БЮЛЛЕТЕНЬ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

ПАЛЕЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА

№ 13 от 12.07.2019

с.Палецкое

РЕДАКЦИОННЫЙ СОВЕТ

Главный редактор:

Калач Владимир Иванович –Глава Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

Члены редакционного совета:

Вермиенко Алефтина Витальевна –специалист 1 разряда Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области ,

Пиструга Ольга Робертовна –землеустроитель Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области ,

Герингер Галина Николаевна –депутат Совета депутатов Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

Учредитель газеты Администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

Адрес редакции и издателя : Октябрьская улица,№ 27, Палецкое село, Баганского района, Новосибирской области 632776

телефон 8(383)53-45-115 факс 8(383)53-45-308 E-mail: pal\_amo@mail.ru

 Главный редактор -Калач Владимир Иванович

 Тираж 10 экземпляров. Бесплатно

СОДЕРЖАНИЕ

|  |
| --- |
| Нормативно правовые акты Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области |
| 1 | **ПОСТАНОВЛЕНИЯ** | 4 |

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПАЛЕЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БАГАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.07.2019 № 80

с.Палецкое

О внесении изменений в постановление администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области от 04.07.2019 №78 «Об утверждении порядка создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области»

Руководствуясь Федеральным законом «Об отходах производства и потребления» от 24 июня 1998 г. № 89-ФЗ, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 №131-ФЗ, пунктом 10 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра» от 31 августа 2018 г. № 1039, администрация Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в постановление администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области от 04.07.2019 №78 «Об утверждении порядка создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области»(далее –Постановление):

 1.1.Приложение № 4 Постановления читать в новой редакции согласно приложению №1 настоящего Постановления.

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Бюллетень органов местного самоуправления Палецкого сельсовета» и разместить на сайте администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области в информационно-коммуникационной сети Интернет.

3.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава Палецкого сельсовета

Баганского района Новосибирской области В.И.Калач

Вермиенко Алефтина Витальевна

4-51-15

|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ №1УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрацииПалецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области09.07.2019 г. № 80 |

Реестр

мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов

на территории Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Данные о нахождении мест (площадок) накопления ТКО | Данные о технических характеристиках мест (площадок) накопления ТКО | Данные о собственниках мест (площадок) накопления ТКО(Для юр. лиц полное наименование, номер ОГРН записи в ЕГРЮЛ, факт. адрес.Для ИП ФИО, ОГРН, адрес регистрации по месту жительства.Для физ.лиц – ФИО , серия, номер, дата выдачи паспорта и иного документа, адрес регистрации, к\телефон.) | Данные об источнике образования ТКО (наименование, адрес) | Количество контейнеров с указанием объема | Площадка находится на муниципальной территории | Примечание |
| Адрес контейнерной площадки(ближайший к площадке дома) | Географические координаты места накопления ТКО (взять с Яндекс.Карты) | Сведения о покрытии места (площадки) накопления ТКО | Площадь места (площадки) накопления, кв.м | Обслуживающая место (площадку) накопления ТКО организация | Размеще нные, шт | Плани руемые к разме щению , шт | Объем, м3 |
| Широта, ° | Долгота, ° |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |

АДМИНИСТРАЦИЯ

**ПАЛЕЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

БАГАНСКОГО РАЙОНА

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.07.2019 № 82

с. Палецкое

О внесении изменений в постановление администрации

Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области от 14.05.2012 №56 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приватизации имущества муниципальной казны, предоставление в залог, передача в доверительное управление по концессионному соглашению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами»

С целью приведения в соответствие с действующим законодательством, требованиями юридико-технического оформления, администрация Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области от 14.05.2012 №56 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приватизации имущества муниципальной казны, предоставление в залог, передача в доверительное управление по концессионному соглашению в порядке, предусмотренном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами» следующие изменения:

1.1. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители».

1.2. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

 «1.3. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Справочная информация о месте нахождения и графике работы администрации, справочные телефоны, адрес официального сайта, электронной почты размещаются на официальном интернет-сайте администрации Палецкого сельсовета: paletskiy.nso.ru .

 1.3.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

 - в  администрации Палецкого сельсовета;

- посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте администрации Палецкого сельсовета в сети Интернет, электронного информирования;

с использованием средств телефонной, почтовой связи.

Для получения информации о муниципальной услуге, порядке

предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону:

- к специалистам администрации Палецкого сельсовета;

- в письменной форме почтой;

- посредством электронной почты;

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в администрацию обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования;

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение подписывается главой Палецкого сельсовета и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме.

1.3.3. Информационные материалы, предназначенные для информирования

заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы их заполнения.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте администрации Палецкого сельсовета, Интернет-сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а так же в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и обновляется по мере ее изменения».

1.3. Пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

 «2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном интернет-сайте администрации Палецкого сельсовета: paletskiy.nso.ru». .

1.4. Пункт 2.7. изложить в следующей редакции:

«2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют».

1.5 Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) непредставление документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) письменное заявление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

 3) не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении;

 4) заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий».

1.6. Пункт 2.14.1 дополнить абзацем следующего содержания: «доступность для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

 На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, предусматриваются места для бесплатной парковки автотранспортных средств, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяются для парковки специальных транспортных средств инвалидов».

1.7. Пункт 2.15.2 изложить в следующей редакции:

 «2.15.2. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

1) кол-во заявителей, благополучно воспользовавшихся муниципальной услугой;

2) открытость и доступность информации о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсах администрации;

3) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания администрации Палецкого сельсовета;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

6) беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов;

 7) оказание сотрудниками, оказывающими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами».

1.8. Наименование раздела и раздел V изложить в следующей редакции:

« V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) администрации Палецкого сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных

лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Палецкого сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего администрации Палецкого сельсовета, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета для предоставления муниципальной услуги;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета для предоставления муниципальной услуги;

отказ администрации Палецкого сельсовета, должностного лица администрации Палецкого сельсовета в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Требования к порядку подачи жалобы:

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Палецкого сельсовета. Жалоба на решение и действия (бездействие) администрации Палецкого сельсовета, муниципальных служащих подается главе Палецкого сельсовета;

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Палецкого сельсовета, должностного лица администрации Палецкого сельсовета, муниципального служащего может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Палецкого сельсовета, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию, предоставляющую муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией Палецкого сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией.

 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих: Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Информация, содержащаяся в данном разделе, подлежит размещению на едином портале государственных и муниципальных услуг».

1.9. Приложение 1 к административному регламенту исключить.

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Бюллетень органов местного самоуправления Палецкого сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области.

3.Контроль за исполнением постановления возложить на инженера 1 категории Калач Е.А.

Глава Палецкого сельсовета

Баганского района Новосибирской области В.И.Калач

АДМИНИСТРАЦИЯ

**ПАЛЕЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

БАГАНСКОГО РАЙОНА

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.07.2019 № 83

с. Палецкое

О внесении изменений в постановление администрации

Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области от 14.05.2012 №51 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений маневренного фонда, оформлению и заключению договоров найма жилого помещения маневренного фонда»

 С целью приведения в соответствие с действующим законодательством, требованиями юридико-технического оформления, администрация Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области от 14.05.2012 №51 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений маневренного фонда, оформлению и заключению договоров найма жилого помещения маневренного фонда» следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

 «1.3. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Справочная информация о месте нахождения и графике работы администрации, справочные телефоны, адрес официального сайта, электронной почты размещаются на официальном интернет-сайте администрации Палецкого сельсовета: paletskiy.nso.ru .

 1.3.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

 - в  администрации Палецкого сельсовета;

- посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте администрации Палецкого сельсовета в сети Интернет, электронного информирования;

с использованием средств телефонной, почтовой связи.

Для получения информации о муниципальной услуге, порядке

предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону:

- к специалистам администрации Палецкого сельсовета;

- в письменной форме почтой;

- посредством электронной почты;

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в администрацию обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования;

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение подписывается главой Палецкого сельсовета и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме.

1.3.3. Информационные материалы, предназначенные для информирования

заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы их заполнения.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте администрации Палецкого сельсовета, Интернет-сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а так же в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и обновляется по мере ее изменения».

1.2. Пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном интернет-сайте администрации Палецкого сельсовета: paletskiy.nso.ru» .

1.3. В пункте 2.6. абзац девятый исключить.

1.4. В пунктах 2,6, 2.7, 3.2 слова «Единого государственного реестра прав и сделок с ним о правах отдельного лица» заменить на «Единого государственного реестра недвижимости».

1.5. В пункте 2.6.1. абзац седьмой исключить.

1.6. Пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- непредставление документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 административного регламента;

- представление документов, содержащих недостоверные сведения;

- заявитель не относится к категории граждан, для проживания которых предназначены жилые помещения маневренного фонда, указанной в пункте 1.2 административного регламента».

1.7. В пункте 2.14. слова «и услуги» исключить.

1.8. Пункт 2.15.1 дополнить абзацем следующего содержания: «доступность для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

 На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, предусматриваются места для бесплатной парковки автотранспортных средств, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяются для парковки специальных транспортных средств инвалидов».

1.9. Пункт 2.16.2 дополнить абзацем следующего содержания:

 « - беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов;

 - оказание сотрудниками, оказывающими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами».

1.10. В пункте 3.4.4 слова «проект распоряжения главы администрации» заменить на «проект постановления администрации».

1.11. В пункте 3.5.1 слова «распоряжение главы администрации» заменить на «постановление администрации».

1.12. Наименование раздела и раздел 5 изложить в следующей редакции:

« 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) администрации Палецкого сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных

лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Палецкого сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего администрации Палецкого сельсовета, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета для предоставления муниципальной услуги;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета для предоставления муниципальной услуги;

отказ администрации Палецкого сельсовета, должностного лица администрации Палецкого сельсовета в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Требования к порядку подачи жалобы:

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Палецкого сельсовета. Жалоба на решение и действия (бездействие) администрации Палецкого сельсовета, муниципальных служащих подается главе Палецкого сельсовета;

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Палецкого сельсовета, должностного лица администрации Палецкого сельсовета, муниципального служащего может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Палецкого сельсовета, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию, предоставляющую муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией Палецкого сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией.

 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих: Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Информация, содержащаяся в данном разделе, подлежит размещению на едином портале государственных и муниципальных услуг».

1.13. Приложение 1 к административному регламенту исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бюллетень органов местного самоуправления Палецкого сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области».

3.Контроль за исполнением постановления возложить на инженера 1 категории Калач Е.А.

Глава Палецкого сельсовета

Баганского района Новосибирской области В.И.Калач

АДМИНИСТРАЦИЯ

**ПАЛЕЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

БАГАНСКОГО РАЙОНА

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.07.2019 № 84

с.Палецкое

О внесении изменений в постановление администрации

Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области от 12.05.2012 №44 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по оформлению разрешения на вселение»

С целью приведения в соответствие с действующим законодательством, администрация Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области от 12.05.2012 №44 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по оформлению разрешения на вселение» следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

 «1.3. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Справочная информация о месте нахождения и графике работы администрации, справочные телефоны, адрес официального сайта, электронной почты размещаются на официальном интернет-сайте администрации Палецкого сельсовета: paletskiy.nso.ru .

 1.3.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

 - в  администрации Палецкого сельсовета;

- посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте администрации Палецкого сельсовета в сети Интернет, электронного информирования;

с использованием средств телефонной, почтовой связи.

Для получения информации о муниципальной услуге, порядке

предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону:

- к специалистам администрации Палецкого сельсовета;

- в письменной форме почтой;

- посредством электронной почты;

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в администрацию обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования;

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение подписывается главой Палецкого сельсовета и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме.

1.3.3. Информационные материалы, предназначенные для информирования

заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы их заполнения.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте Администрации Палецкого сельсовета, Интернет-сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а так же в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и обновляется по мере ее изменения».

1.2. Пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном интернет-сайте администрации Палецкого сельсовета: paletskiy.nso.ru» .

1.3. Пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- непредставление документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

-письменное заявление об отказе в предоставлении муниципальной услуги».

1.4. В пункте 2.15. слова «и услуги» исключить.

1.5. Пункт 2.16.1 дополнить абзацем следующего содержания: « -доступность для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

 На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, предусматриваются места для бесплатной парковки автотранспортных средств, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяются для парковки специальных транспортных средств инвалидов».

1.6. Пункт 2.17.2 дополнить абзацами:

«- беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов;

 - оказание сотрудниками, оказывающими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами».

1.7. В пункте 3.3.3 слова «главы администрации» заменить на слова «главы Палецкого сельсовета».

1.8. Наименование раздела и раздел 5 изложить в следующей редакции:

« 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) администрации Палецкого сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных

лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Палецкого сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего администрации Палецкого сельсовета, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета для предоставления муниципальной услуги;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета для предоставления муниципальной услуги;

отказ администрации Палецкого сельсовета, должностного лица администрации Палецкого сельсовета в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Требования к порядку подачи жалобы:

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Палецкого сельсовета. Жалоба на решение и действия (бездействие) администрации Палецкого сельсовета, муниципальных служащих подается главе Палецкого сельсовета;

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Палецкого сельсовета, должностного лица администрации Палецкого сельсовета, муниципального служащего может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Палецкого сельсовета, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию, предоставляющую муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией Палецкого сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией.

 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих: Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Информация, содержащаяся в данном разделе, подлежит размещению на едином портале государственных и муниципальных услуг».

1.9. Приложение 1 к административному регламенту исключить.

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Бюллетень органов местного самоуправления Палецкого сельсовета» » и разместить на официальном сайте администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области.

3.Контроль за исполнением постановления возложить на инженера 1 категории Калач Е.А.

Глава Палецкого сельсовета

Баганского района Новосибирской области В.И.Калач

АДМИНИСТРАЦИЯ

**ПАЛЕЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

БАГАНСКОГО РАЙОНА

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.07.2019 № 85

с.Палецкое

О внесении изменений в постановление администрации

Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области от 14.05.2012 №49 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»

С целью приведения в соответствие с действующим законодательством, требованиями юридико-технического оформления, администрация Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области от 14.05.2012 №49 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по приему заявлений и выдаче документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. В наименовании постановления слова «жилого помещения» заменить на «помещения в многоквартирном доме».

1.2. В пункте 1 постановления слова «жилого помещения» заменить на «помещения в многоквартирном доме».

1.3. В наименовании административного регламента слова «жилого помещения» заменить на «помещения в многоквартирном доме».

 1.4. В пункте 1.2. слова «жилых помещений», «жилого помещения» заменить на «помещений в многоквартирном доме», «помещения в многоквартирном доме».

1.5. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

 «1.3. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Справочная информация о месте нахождения и графике работы администрации, справочные телефоны, адрес официального сайта, электронной почты размещаются на официальном интернет-сайте администрации Палецкого сельсовета: paletskiy.nso.ru .

 1.3.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

 - в  администрации Палецкого сельсовета;

- посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте администрации Палецкого сельсовета в сети Интернет, электронного информирования;

с использованием средств телефонной, почтовой связи.

Для получения информации о муниципальной услуге, порядке

предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону:

- к специалистам администрации Палецкого сельсовета;

- в письменной форме почтой;

- посредством электронной почты;

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в администрацию обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования;

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение подписывается главой Палецкого сельсовета и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме.

1.3.3. Информационные материалы, предназначенные для информирования

заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы их заполнения.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте Администрации Палецкого сельсовета, Интернет-сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а так же в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и обновляется по мере ее изменения».

1.6. В пункте 2.4. слова «48 рабочих дней» исключить.

1.7. В пункте 2.4.1 слово «рабочих» заменить на «календарных».

1.8. Пункт 2.5. изложить в следующей редакции: «2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном интернет-сайте администрации Палецкого сельсовета: paletskiy.nso.ru» .

1.9. Пункт 2.6.изложить в следующей редакции:

«2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

 Для получения муниципальной услуги заявителем предоставляется:

1) [заявление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=ROS&n=55777&date=03.07.2019&dst=100010&fld=134) о переустройстве и (или) перепланировке по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.04.2005 № 266;

2) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме (подлинники или засвидетельствованные в нотариальном порядке копии);

3) подготовленный и оформленный в установленном порядке проект переустройства и (или) перепланировки переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме, а если переустройство и (или) перепланировка помещения в многоквартирном доме невозможны без присоединения к данному помещению части общего имущества в многоквартирном доме, также протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о согласии всех собственников помещений в многоквартирном доме на такие переустройство и (или) перепланировку помещения в многоквартирном доме;

4) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

5) согласие в письменной форме всех членов семьи нанимателя (в том числе временно отсутствующих членов семьи нанимателя), занимающих переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме на основании договора социального найма (в случае, если заявителем является уполномоченный наймодателем на представление предусмотренных настоящим пунктом документов наниматель переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме по договору социального найма);

6) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение в многоквартирном доме или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры.

Заявитель вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами 4 и 6 настоящего пункта, а также в случае, если право на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, документы, предусмотренные подпунктом 2 настоящего пункта. Для рассмотрения заявления о переустройстве и (или) перепланировке помещения в многоквартирном доме администрация Палецкого сельсовета запрашивает данные документы (их копии или содержащиеся в них сведения) в соответствующих органах и организациях в рамках межведомственного информационного взаимодействия, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Перечень документов и информации, запрашиваемых в электронной форме по каналам межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, но которые заявитель может представить по собственной инициативе:

1) правоустанавливающие документы на переустраиваемое и (или) перепланируемое помещение в многоквартирном доме, если право на него зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) технический паспорт переустраиваемого и (или) перепланируемого помещения в многоквартирном доме;

3) заключение органа по охране памятников архитектуры, истории и культуры о допустимости проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если такое помещение в многоквартирном доме или дом, в котором оно находится, является памятником архитектуры, истории или культуры».

1.10. Пункт 2.7. изложить в следующей редакции:

«2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют».

1.11. Пункт 2.8 изложить в следующей редакции:

«2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

2) поступление в администрацию Палецкого сельсовета ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе. Отказ в согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме по указанному основанию допускается в случае, если специалист администрации после получения такого ответа уведомил заявителя о получении такого ответа, предложил заявителю представить документ и (или) информацию, необходимые для проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме, и не получил от заявителя такие документ и (или) информацию в течение пятнадцати рабочих дней со дня направления уведомления;

3) представление документов в ненадлежащий орган;

4) несоответствие проекта переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме требованиям законодательства».

1.12. Пункт 2.9. изложить в следующей редакции: «Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги отсутствуют».

1.13. Пункт 2.11. исключить.

1.14. Пункт 2.14.1 дополнить абзацем следующего содержания: «-доступность для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

 На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, предусматриваются места для бесплатной парковки автотранспортных средств, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяются для парковки специальных транспортных средств инвалидов».

1.15. В пункте 2.15.1 слова «государственными гражданскими служащими», «государственных гражданских служащих» заменить на «муниципальными служащими» и «муниципальных служащих».

1.16.Пункт 2.15.2 изложить в следующей редакции:

 «Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

1) кол-во заявителей, благополучно воспользовавшихся муниципальной услугой;

2) открытость и доступность информации о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсах администрации;

3) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания администрации Палецкого сельсовета;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

6) беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов;

 7) оказание сотрудниками, оказывающими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами».

1.17. В пункте 3.2.5 слова «по форме согласно приложению 6» исключить.

1.18. В пункте 3.3.1, 3.3.2, 3.3.4 слово «главе администрации Палецкого сельсовета», «глава администрации Палецкого сельсовета заменить на «главе Палецкого сельсовета», глава Палецкого сельсовета».

1.19. Наименование раздела и раздел V изложить в следующей редакции:

« V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) администрации Палецкого сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных

лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Палецкого сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего администрации Палецкого сельсовета, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета для предоставления муниципальной услуги;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета для предоставления муниципальной услуги;

отказ администрации Палецкого сельсовета, должностного лица администрации Палецкого сельсовета в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Требования к порядку подачи жалобы:

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Палецкого сельсовета. Жалоба на решение и действия (бездействие) администрации Палецкого сельсовета, муниципальных служащих подается главе Палецкого сельсовета;

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Палецкого сельсовета, должностного лица администрации Палецкого сельсовета, муниципального служащего может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Палецкого сельсовета, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию, предоставляющую муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией Палецкого сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией.

 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих: Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ».

Информация, содержащаяся в данном разделе, подлежит размещению на едином портале государственных и муниципальных услуг».

1.20. Приложение 1 к административному регламенту исключить.

1.21. Приложение 2 к административному регламенту исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бюллетень органов местного самоуправления Палецкого сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на инженера 1 категории Калач Е.А.

Глава Палецкого сельсовета

Баганского района Новосибирской области В.И.Калач

АДМИНИСТРАЦИЯ

**ПАЛЕЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

БАГАНСКОГО РАЙОНА

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.07.2019 № 86

с.Палецкое

О внесении изменений в постановление администрации

Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области от 12.05.2012 №45 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями»

С целью приведения в соответствие с действующим законодательством, требованиям юридико-технического оформления, администрация Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области от 12.05.2012 №45 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по заключению договора социального найма с гражданами, осуществившими обмен муниципальными жилыми помещениями» следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3 изложить в следующей редакции:

 «1.3. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Справочная информация о месте нахождения и графике работы администрации, справочные телефоны, адрес официального сайта, электронной почты размещаются на официальном интернет-сайте администрации Палецкого сельсовета: paletskiy.nso.ru .

 1.3.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

 - в  администрации Палецкого сельсовета;

- посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте администрации Палецкого сельсовета в сети Интернет, электронного информирования;

с использованием средств телефонной, почтовой связи.

Для получения информации о муниципальной услуге, порядке

предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону:

- к специалистам администрации Палецкого сельсовета;

- в письменной форме почтой;

- посредством электронной почты;

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в администрацию обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования;

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение подписывается главой Палецкого сельсовета и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме.

1.3.3. Информационные материалы, предназначенные для информирования

заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы их заполнения.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте Администрации Палецкого сельсовета, Интернет-сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а так же в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и обновляется по мере ее изменения».

1.2. Пункт 2.5. изложить в следующей редакции:

«2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном интернет-сайте администрации Палецкого сельсовета: paletskiy.nso.ru» .

1.3. В пункте 2.9 абзацы первый и третий исключить.

1.4. В пункте 2.15. слова «и услуги» исключить.

1.5. Пункт 2.16.1 дополнить абзацем следующего содержания: « -доступность для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

 На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, предусматриваются места для бесплатной парковки автотранспортных средств, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяются для парковки специальных транспортных средств инвалидов».

1.6. Пункт 2.17.2 дополнить абзацами:

«- беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов;

 - оказание сотрудниками, оказывающими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами».

1.7. В пункте 3.3.3 слова «главой администрации» заменить на слова «главы Палецкого сельсовета».

1.8. Наименование раздела и раздел 5 изложить в следующей редакции:

« 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) администрации Палецкого сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных

лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Палецкого сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего администрации Палецкого сельсовета, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета для предоставления муниципальной услуги;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета для предоставления муниципальной услуги;

отказ администрации Палецкого сельсовета, должностного лица администрации Палецкого сельсовета в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Требования к порядку подачи жалобы:

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Палецкого сельсовета. Жалоба на решение и действия (бездействие) администрации Палецкого сельсовета, муниципальных служащих подается главе Палецкого сельсовета;

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Палецкого сельсовета, должностного лица администрации Палецкого сельсовета, муниципального служащего может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Палецкого сельсовета, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в администрацию, предоставляющую муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией Палецкого сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией.

 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих: Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Информация, содержащаяся в данном разделе, подлежит размещению на едином портале государственных и муниципальных услуг».

1.9. Приложение 2 к административному регламенту исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Бюллетень органов местного самоуправления Палецкого сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области.

3.Контроль за исполнением постановления возложить на инженера 1 категории Калач Е.А.

Глава Палецкого сельсовета

Баганского района Новосибирской области В.И.Калач

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПАЛЕЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**БАГАНСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.07.2019 №87

с.Палецкое

Об утверждении административного регламента по муниципальной услуги по выдаче специальных разрешений на перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного грузов по автомобильным дорогам местного значения **на**территории Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

В целях оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги по выдаче специальных разрешений на перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного грузов по автомобильным дорогам местного значения, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 22.01.2004 № 8 «О внесении изменений в Инструкцию по перевозке крупногабаритных и тяжеловесных грузов автомобильным транспортом по дорогам Российской Федерации» (зарегистрировано в Министерстве юстиции Российской Федерации 23.01.2004), администрация Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить прилагаемый административный регламент по выдаче специальных разрешений на перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного грузов по автомобильным дорогам местного значения **на**территории Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области.

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Бюллетень органов местного самоуправления Палецкого сельсовета» и разместить на сайте администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области в информационно-коммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Палецкого сельсовета

Баганского района Новосибирской области В.И.Калач

Вермиенко Алефтина Витальевна

4-51-15

ПРИЛОЖЕНИЕ

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации Палецкого сельсовета

 Баганского района Новосибирской области

 от 12.07.2019 № 87

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения **на**территории Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

1.Общие положения

1.1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешений на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения **на**территории Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области (далее – муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между администрацией Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области (далее – администрация) и физическими лицами – получателями муниципальной услуги, а также организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

1.2.Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают:

физические или юридические лица, имеющим намерение получить разрешение на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее – заявитель). Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

1.2.1.Местонахождение администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области , предоставляющей муниципальную услугу:

632776,Новосибирская область, Баганский район, с.Палецкое ,  улица Октябрьская ,27

1.2.2.Часы приёма заявителей в администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области :

- понедельник – пятница: с 9-00 до 13-00  с 14-00 до 17-00;

- перерыв на обед: 13-00  до 14-00 часов;

- выходные дни – суббота, воскресенье.

Адрес электронной почты http://paletskiy.nso.ru/

Информация, размещаемая на официальном интернет-сайте и в газете «Бюллетень органов местного самоуправления Палецкого сельсовета»

 1.3. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Справочная информация о месте нахождения и графике работы администрации, справочные телефоны, адрес официального сайта, электронной почты размещаются на официальном интернет-сайте администрации Палецкого сельсовета: paletskiy.nso.ru .

 1.3.2. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

 - в  администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области;

- посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области в сети Интернет, электронного информирования;

с использованием средств телефонной, почтовой связи.

Для получения информации о муниципальной услуге, порядке

предоставления, ходе предоставления муниципальной услуги заявители вправе обращаться:

- в устной форме лично или по телефону:

- к специалистам администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области;

- в письменной форме почтой;

- посредством электронной почты;

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты устно информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в администрацию Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования;

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Ответ на обращение подписывается главой Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме.

1.3.3. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы их заполнения.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте администрации Палецкого сельсовета, Интернет-сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а так же в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) и обновляется по мере ее изменения

2.Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1.Наименование муниципальной услуги: выдача разрешений на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам местного значения (далее –муниципальная услуга).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация

Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области. При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

- УФНС по Новосибирской области;

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в **Ошибка! Недопустимый объект гиперссылки.** услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения;

- отказ в предоставлении услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1 Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 рабочих дней со дня обращения за муниципальной услугой.

В случае необходимости проведения проверки сведений, содержащихся в представленных документах, решение о предоставлении услуги принимается не позднее 30 дней со дня обращения за муниципальной услугой.

2.4.2 Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.4.3.Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет

- в случае приватизации посредством аукциона и публичного предложения – 10 дней;

- в случае приватизации без объявления цены – 5 дней.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещается на официальном интернет-сайте администрации Палецкого сельсовета: paletskiy.nso.ru ;

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.6.1.Полный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при наличии МФЦ непосредственно оператору МФЦ на бумажном носителе:

заявление на получение разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (приложение 1).

В случае, если документы подает представитель заявителя, дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия);

- надлежащим образом заверенная доверенность (копия).

*При предоставлении копии документа необходимо предъявление оригинала, оригиналы сличаются с копиями и возвращаются заявителю.*

2.6.2.Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, предоставляемых лично заявителем. Указанные документы предоставляются заявителем в копиях и оригиналах, оригиналы сверяются с копиями и возвращаются заявителю:

заявление на получение разрешения на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (приложение 1).

В случае, если документы подает представитель заявителя, дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия);

- надлежащим образом заверенная доверенность (копия).

2.6.3.При наличии МФЦ предоставление муниципальной услуги возможно на базе МФЦ. В этом случае заявитель представляет заявление и необходимые для предоставления муниципальной услуги документы и получает результат предоставления муниципальной услуги в офисе филиала МФЦ в соответствии с регламентом работы МФЦ. Оператор МФЦ, получив представленный заявителем пакет документов, регистрирует документы в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для рассмотрения сотрудникам администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области, ответственным за регистрацию поступивших документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области курьером МФЦ в порядке, определённом соглашением между МФЦ и администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области. После принятия администрацией Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области решения о предоставлении муниципальной услуги результат предоставления муниципальной услуги направляется в МФЦ для выдачи заявителю.

Заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги (скан-копии), могут быть направлены в администрацию Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области через Единый портал в случае, если заявитель имеет доступ к «Личному кабинету» на Едином портале. Направление заявления и необходимых документов осуществляется заявителем в соответствии с инструкциями, размещенными на Едином портале.

Предоставление муниципальной услуги с использованием универсальной электронной карты возможно в случае наличия данной карты у заявителя и в случае предоставления муниципальной услуги через Единый портал. Универсальная электронная карта используется для удостоверения прав пользователя на получение муниципальной услуги, в том числе для совершения в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, юридически значимых действий в электронной форме.

2.6.4.Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" №210-ФЗ.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в приеме документов являются:

-документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством;

-невозможность установления содержания представленных документов;

-представленные документы исполнены карандашом.

2.8.1.Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги

являются:

-несоответствие документов, предоставленных заявителем, требованиям законодательства о предоставлении муниципальной услуги;

-письменное заявление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

-отсутствие оснований, предусмотренных законодательством, для получения муниципальной услуги.

Если требования, необходимые для предоставления муниципальной услуги, соблюдены не в полном объеме, предоставление муниципальной услуги приостанавливается до момента исправления заявителем имеющихся недочетов.

2.9.Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10.Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляются бесплатно.

2.11. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 30 минут.

 2.12.Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – один день с момента обращения заявителя (при личном обращении);

 один день со дня  поступления письменной корреспонденции (почтой), один день со дня поступления запроса через электронные каналы связи (электронной почтой);

2.13.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.13.1. В администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области , прием заявителей

осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:

 соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;

оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды;

доступность для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников).

 На территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги, предусматриваются места для бесплатной парковки автотранспортных средств, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяются для парковки специальных транспортных средств инвалидов.

2.13.2.Требования к местам для ожидания:

места для ожидания оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями;

места для ожидания находятся в холле (зале) или ином специально приспособленном помещении;

в местах для ожидания предусматриваются места для получения информации о муниципальной услуге.

2.13.3.Требования к местам для получения информации о муниципальной услуге:

информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей;

информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений;

2.13.4.Требования к местам приема заявителей:

Прием заявителей, заполнение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в служебных кабинетах или иных специально отведенных местах, которые оборудуются вывесками с указанием номера и наименования кабинета или указателями, содержащими информацию о назначении места для приема заявителя.

Специалисты, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

Рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством;

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается;

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для обеспечения возможности заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов.

2.14. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:

2.14.1.Показатели качества муниципальной услуги:

1) выполнение должностными лицами, муниципальными служащими предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;

2) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги.

2.14.2. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

1) количество заявителей, благополучно воспользовавшихся муниципальной услугой;

2) открытость и доступность информации о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсах администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области;

3) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области ;

4) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

5) возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

6) беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп населения, в том числе инвалидов;

7) оказание сотрудниками, оказывающими муниципальную услугу, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

3.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1.Предоставление муниципальной услуги состоит из следующей последовательности административных процедур:

- Прием и регистрация заявления;

- установление наличия права на получение муниципальной услуги;

- Выдача заявителю итоговых документов.

При наличии МФЦ представления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги через МФЦ, оператор МФЦ, ответственный за прием документов, регистрирует их в установленном порядке и размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «ЦПГУ». Данные документы направляются для регистрации сотрудникам администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области, ответственным за прием и регистрацию документов в ИС МАИС. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области курьером МФЦ в порядке, определённом соглашением между МФЦ и администрацией Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области .

Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направленные в виде электронных копий операторами МФЦ, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие заявления и документы, представленные заявителем в традиционной форме.

3.2.Прием и регистрация заявления.

3.2.1.Основанием для начала данной административной процедуры является подача заявления в администрацию Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области.

3.2.2.Специалист управления проверяет правильность заполнения заявления и производит регистрацию его посредством внесения записи в книгу учета документов.

3.2.3Длительность данной административной процедуры не может превышать 1 рабочего дня.

3.2.4.Результатом административной процедуры является регистрация заявления.

3.2.5.При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ, заявитель может получить сведения о ходе ее исполнения посредством call-центра МФЦ и sms-информирования при наличии МФЦ

3.3. Установление наличия права на получение муниципальной услуги.

3.3.2.Основанием для начала данной административной процедуры является прием и регистрация заявления.

3.3.3.Специалист проверяет основания заявителя на получение услуги.

3.3.4.В случае наличия права у заявителя на получение услуги, специалист готовит необходимые сведения для выдачи заявителю.

3.3.5.В случае отсутствия у заявителя прав на получение услуги специалист готовит уведомление об отказе в предоставлении услуги в письменном виде.

3.3.6.Результатом данной административной процедуры является принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.Выдача заявителю итоговых документов.

3.4.1.Основанием для начала данной административной процедуры является приятое решение о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2.Специалист администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области в течение 10 рабочих дней оформляет необходимые документы с исходными данными (либо уведомление об отказе) и в течение 3 рабочих дней направляет их заявителю.

3.4.3.Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю разрешения (либо уведомления об отказе).

3.4.4.При подаче заявления на оказание муниципальной услуги через МФЦ, возможно направление результата предоставления муниципальной услуги или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в МФЦ, из которого поступила заявка, для выдачи заявителю при наличии МФЦ

4. Порядок и формы контроля за совершением действий

по предоставлению муниципальной услуги

4.1.Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет Глава Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области.

4.2.Текущий контроль, осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги по обращениям заявителей. Проверки проводятся на основании приказа Главы Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области.

4.3.Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на Главу Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.

4.4.Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на сотрудников администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 24-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и действий (бездействия) администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Палецкого сельсовета, предоставляющей муниципальную услугу, должностного лица либо муниципального служащего администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области для предоставления муниципальной услуги;

отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области для предоставления муниципальной услуги;

затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области для предоставления муниципальной услуги;

отказ администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области, должностного лица администрации Палецкого сельсовета в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ«Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг».

5.3. Требования к порядку подачи жалобы:

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области. Жалоба на решение и действия (бездействие) администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области, муниципальных служащих подается главе Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области;

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области, должностного лица администрации Палецкого сельсовета, муниципального служащего может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6.Жалоба, поступившая в администрацию Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области, предоставляющую муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.7 административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, дается информация о действиях, осуществляемых администрацией Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.8.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в абзаце первом настоящего пункта, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.10. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией.

 Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих: Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Информация, содержащаяся в данном разделе, подлежит размещению на едином портале государственных и муниципальных услуг.

 ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

Заявление №\_\_\_\_\_\_

на получение разрешения для перевозки крупногабаритного

и (или) тяжеловесного груза

Наименование, адрес и телефон перевозчика груза:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Маршрут движения (указать название улиц, по которым проходит транспорт):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Вид необходимого разрешения:

Разовое на \_\_ перевозок по маршруту с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На срок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_без ограничения числа перевозок.

 Характеристика груза (наименование, габариты, масса):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Марка, модель транспортного средства и прицепа, гос. номер:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Расстояние между осями, м:

1 \_\_\_ 2 \_\_\_3\_\_\_4\_\_\_5\_\_\_6\_\_\_7\_\_\_8 и т.д.

 Нагрузки на оси, тн:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Полная масса: \_\_\_\_тн, в том числе масса тягача: \_\_\_\_тн, прицепа \_\_\_\_ тн

 Габариты: длина \_\_\_\_ м, ширина \_\_\_\_ м, высота \_\_\_\_м.

 Вид сопровождения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Должность, фамилия, телефон перевозчика груза, подавшего заявление:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата подачи заявления: \_\_\_\_\_\_\_

 М.П.(при наличии)

АДМИНИСТРАЦИЯ

**ПАЛЕЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

БАГАНСКОГО РАЙОНА

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.07.2019 № 88

с. Палецкое

Об утверждении Положения об основных направлениях инвестиционной политики в области развития автомобильных дорог местного значения Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

В целях реализации части 1 пункта 2 статьи 13 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», администрация Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Утвердить прилагаемое Положение об основных направлениях инвестиционной политики в области развития автомобильных дорог местного значения Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области (Приложение № 1).

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Бюллетень органов местного самоуправления Палецкого сельсовета» и разместить на сайте администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области в информационно-коммуникационной сети Интернет.

3.Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

 4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Палецкого сельсовета

Баганского района Новосибирской области В.И.Калач

Вермиенко Алефтина Витальевна

4-51-15

|  |
| --- |
|  ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к постановлению администрации  Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской областиот 12.06 2019г. № 88  |

**Положение**

**об основных направлениях инвестиционной политики**

**в области развития автомобильных дорог местного значения**

Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает цели, задачи, содержание, процедуру разработки основных направлений инвестиционной политики в области развития автомобильных дорог местного значения Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области, а также определяет механизм взаимодействия органов, осуществляющих разработку основных направлений инвестиционной политики.

1.2. Правовой основой разработки основных направлений инвестиционной политики в области развития автомобильных дорог местного значения Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области (далее - поселение) являются Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Устав Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области.

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

а) инвестиционная политика в области развития автомобильных дорог местного значения - представляет собой систему мер, осуществляемых поселением по привлечению и рациональному использованию инвестиционных ресурсов всех форм собственности с целью устойчивого и социально ориентированного развития дорожного хозяйства поселения;

б) сценарные условия развития - различные внешние и внутренние условия возможных вариантов развития, задаваемые через значения выбранных показателей функционирования экономики и социального развития (в качестве таких показателей могут быть приняты индекс инфляции, уровень занятости населения, объем инвестиций и т.д.). В качестве базовых используются сценарные условия Министерства экономического развития Российской Федерации;

 в) участники разработки основных направлений инвестиционной политики в области развития автомобильных дорог местного значения поселения:

- администрация Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области;

- организации, привлекаемые для предоставления информации о своей хозяйственной деятельности в части, необходимой для разработки основных направлений инвестиционной политики в области развития автомобильных дорог местного значения поселения.

**2. Задачи, цели и принципы разработки основных**

**направлений инвестиционной политики в области развития**

**автомобильных дорог местного значения**

2.1. Задачи разработки основных направлений инвестиционной политики в области развития автомобильных дорог местного значения поселения:

 а) анализ социально-экономического состояния дорожного хозяйства и тенденций, объективных причинно-следственных связей этих явлений в конкретных условиях, в том числе оценка сложившейся ситуации и выявление проблем хозяйственного развития;

б) оценка этих тенденций в будущем и выявление возможных кризисных ситуаций (явлений);

в) предвидение и выявление проблем, требующих разрешения;

г) накопление экономической информации и расчетов для обоснования выбора и принятия рациональных управленческих решений, в том числе при разработке планов.

2.2. Цель разработки основных направлений инвестиционной политики в области развития автомобильных дорог местного значения поселения - повышение эффективности управления функционированием и развитие автомобильных дорог местного значения поселения и дорожного хозяйства в целом за счет формирования обоснованных представлений о будущем состоянии автомобильных дорог как объекта управления. Основные направления являются ориентиром для планирования, обусловливают основу для подготовки различных планов и программ строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта дорожной сети поселения.

2.3. Разработка основных направлений инвестиционной политики в области развития автомобильных дорог местного значения поселения основывается на следующих принципах:

 а) единство методических подходов и информационного обеспечения (определяет единый подход к разработке показателей основных направлений инвестиционной политики с разным временным периодом);

б)обоснованность состава показателей основных направлений инвестиционной политики;

в) вариантность (разработка нескольких возможных вариантов развития дорожной сети поселения исходя из определенной экономической ситуации на основе сценарных условий);

г) системность (комплексность) оценки перспективного состояния дорожной сети поселения;

д) преемственность и непрерывность.

**3. Процедура разработки и принятия основных**

**направлений инвестиционной политики** **в области развития автомобильных дорог местного значения** поселения

3.1. Основные направления инвестиционной политики в области развития автомобильных дорог местного значения поселения разрабатываются администрацией ежегодно, в соответствии с настоящим Положением на период не менее трех лет на основании данных развития дорожного хозяйства поселения за последний отчетный год, оценки развития дорожного хозяйства поселения до конца текущего финансового года и тенденций развития экономики и социальной сферы на очередной финансовый год и плановый период.

3.2. Прогноз развития дорожного хозяйства на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается путем уточнения параметров планового периода и добавления параметров второго года планового периода.

3.3.Этапу прогнозирования развития дорожного хозяйства поселения, связанному с расчетом показателей развития дорожного хозяйства, предшествуют:

 а) мониторинг дорожной деятельности в поселении;

б) анализ поступившей информации (на достоверность, непротиворечивость, полноту и т.д.).

3.4. На стадии разработки основных направлений инвестиционной политики разрабатывается проект нормативного правового акта об основных направлениях инвестиционной политики.

3.5.Основные направления инвестиционной политики включают количественные и качественные характеристики развития дорожного хозяйства, выраженные через систему прогнозных показателей.

3.6. Разработка осуществляется в различных вариантах с учетом воздействия факторов, изложенных в сценарных условиях развития экономики Российской Федерации.

3.7.Система формирования и реализации инвестиционной политики представляет конструкцию из трех взаимосвязанных и взаимозависимых блоков.

 Первый блок - это основные факторы, от которых будет зависеть содержание инвестиционной политики и, соответственно, механизм ее реализации. К ним относятся:

а) инвестиционный климат в муниципальном образовании;

б) показатели формирования инвестиционного потенциала по дорожному хозяйству;

в) уровень инвестиционных рисков;

г) факторы внутреннего и внешнего воздействия.

  Указанные факторы связаны с объективно обусловленными особенностями экономики, дорожной деятельностью, которые, в свою очередь, определяет комплекс природно-географических, исторических, демографических и других факторов. Факторы внешнего воздействия связаны с влиянием условий деятельности, определяемых федеральным законодательством и общегосударственной экономической и инвестиционной политикой.

Второй блок представляет непосредственно этапы формирования инвестиционной политики:

а) определение целей и главных приоритетов инвестиционной политики;

б) формирование инвестиционной программы;

в) разработка принципов механизма реализации инвестиционной политики.

  Цели и приоритеты инвестиционной политики зависят от целей и задач общей социально-экономической политики поселения.

 Третий блок механизма реализации инвестиционной политики состоит из средств, с помощью которых предусматривается достижение целей такой политики. Основополагающими элементами этого блока являются комплекс применяемых методов управления (экономических, административных, социально-психологических) и система обеспечения его действия (правового, организационного, информационного).

3.8. В пояснительной записке к проекту основных направлений инвестиционной политики приводится обоснование параметров прогноза, в том числе их сопоставление с ранее утвержденными параметрами с указанием причин и факторов прогнозируемых изменений.

3.9. Основные направления инвестиционной политики в области развития автомобильных дорог местного значения утверждаются администрацией поселения.

  Целенаправленное воздействие структур органов управления на всех участников инвестиционного процесса в интересах достижения намеченных целей является сущностью механизма реализации инвестиционной политики.

**4. Полномочия органов местного самоуправления**

**по разработке основных направлений инвестиционной политики в области развития автомобильных дорог местного значения**  поселения

4.1. Для выполнения функций по разработке основных направлений инвестиционной политики в области развития автомобильных дорог местного значения администрация поселения:

 а) инициирует принятие решения о начале работы по разработке основных направлений инвестиционной политики, путем разработки соответствующего правового акта;

б) определяет участников процесса разработки и способы получения необходимой информации и т.п.;

в) осуществляет:

- мониторинг социально-экономического развития поселения;

- анализ состояния сети автомобильных дорог местного значения поселения;

- выбор базовых показателей сценарных условий и их значений;

- корректировку и внесение изменений в прогнозные показатели;

 - методическое руководство и координацию деятельности участников процесса разработки по мониторингу и расчету показателей;

  4.2. В целях обеспечения администрацией поселения разработки основных направлений инвестиционной политики в области развития автомобильных дорог местного значения поселения участники разработки основных направлений инвестиционной политики:

 а) осуществляют мониторинг и прогнозирование отдельных показателей по курируемым ими отраслям и сферам и представляют в администрацию поселения соответствующую информацию;

б) назначают специалистов, отвечающих за подготовку информации по соответствующим разделам системы прогнозных показателей;

в) представляют в администрацию поселения сведения, необходимые для разработки основных направлений инвестиционной политики.

АДМИНИСТРАЦИЯ

**ПАЛЕЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

БАГАНСКОГО РАЙОНА

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.07.2019 № 89

с. Палецкое

Об утверждении Порядка использования автомобильных дорог местного значения общего пользования при организации и проведении мероприятий по гражданской обороне, мобилизационной подготовке, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», администрация Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок использования автомобильных дорог местного значения общего пользования Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области при организации и проведении мероприятий по гражданской обороне, мобилизационной подготовке, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций согласно приложению.

 2. Постановление опубликовать (обнародовать) в газете «Вестник» и на официальном сайте администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области в сети «Интернет».

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Палецкого сельсовета

Баганского района Новосибирской области В.И.Калач

Вермиенко Алефтина Витальевна

4-51-15

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Палецкого сельсовета Баганского района

Новосибирской области от 12.07.2019 года № 89

Порядок

использования автомобильных дорог местного значения

общего пользования администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области при организации и проведении мероприятий по гражданской обороне, мобилизационной подготовке, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

I. Общие положения

1.1.Настоящий Порядок устанавливает цели, задачи, процедуру использования автомобильных дорог местного значения общего пользования при организации и проведении мероприятий по гражданской обороне, мобилизационной подготовке, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций. Правовой основой Порядка является Федеральный закон от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2.Автомобильные дороги, используемые при организации и проведении мероприятий по гражданской обороне, мобилизационной подготовке, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на автомобильных дорогах в соответствии с законодательством Российской Федерации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций – это дороги, которые необходимы для обеспечения гражданской обороны, мобилизационной подготовки, соединяющие военные, важные государственные и социальные объекты и предназначенные в условиях военного времени для воинских перевозок, эвакуации населения, объектов хозяйственного, социального и культурного назначения.

1.3.Мобилизационная подготовка и использование автомобильных дорог осуществляется владельцами автомобильных дорог в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях обеспечения готовности автомобильных дорог для использования в военное время. Мобилизационная подготовка определяется как комплекс мероприятий, проводимых в мирное время, по заблаговременной подготовке экономики Российской Федерации, экономики субъектов РФ и экономики муниципальных образований, подготовке органов государственной власти, органов местного самоуправления и организаций, подготовке Вооруженных Сил РФ, других войск, воинских формирований, органов и создаваемых на военное время специальных формирований к обеспечению защиты государства от вооруженного нападения и удовлетворению потребностей государства и нужд населения в военное время.

1.4.На территории, при организации и проведении мероприятий по гражданской обороне, мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на автомобильных дорогах в соответствии законодательством Российской Федерации в области защиты населения и территорий чрезвычайных ситуаций, применяется такая мера, как ограничение движения транспортных средств и осуществление их досмотра.

1.5.Организация и обеспечение мобилизационной подготовки автомобильных дорог местного значения общего пользования осуществляется органами местного самоуправления.

II. Полномочия органов местного самоуправления в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности

2.1.Осуществление контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения общего пользования.

2.2.Разработка основных направлений инвестиционной политики в области развития автомобильных дорог местного значения общего пользования.

2.3.Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения общего пользования.

2.4.Использование автомобильных дорог при организации и проведении мероприятий по гражданской обороне, мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации, ликвидация последствий чрезвычайных ситуаций на автомобильных дорогах в соответствии с законодательством Российской Федерации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

III. Порядок использования автомобильных дорог при организации и проведении мероприятий по гражданской обороне, мобилизационной подготовке, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций

3.1.Порядок использования автомобильных дорог при организации и проведении мероприятий по гражданской обороне, мобилизационной подготовке, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций включает:

3.1.1.Эвакуацию населения, материальных средств и культурных ценностей из районов военных конфликтов, подвергаемых опасности воздействия средств массового поражения, очагов поражения и зон радиоактивного, химического и биологического (бактериального) заражения (загрязнения);

3.1.2.Доставку материальных средств и техники к местам строительства недостающих защитных сооружений;

3.1.3.Подвоз сил и средств гражданской обороны к местам проведения аварийно-спасательных и других работ;

3.1.4.Вывоз из очагов поражения пострадавшего населения.

3.2.Дорожное обеспечение действий сил и мероприятий гражданской обороны заключается в заблаговременной подготовке транспортных маршрутов к массовым перевозкам, которое включает:

3.2.1.Ремонт и содержание в проезжем состоянии полотна автомобильных дорог и искусственных сооружений на них.

3.2.2.Реконструкцию существующих и строительство новых автомобильных дорог.

3.2.3.Разработку и осуществление мероприятий по техническому прикрытию автомобильных дорог в целях быстрейшей ликвидации разрушений и повреждений их (создание запасов строительных материалов и новых конструкций, выделение и расстановка сил и средств для выполнения восстановительных работ на важнейших объектах и участках дорог) для обеспечения ввода формирований в очаги поражения и эвакуации пораженных.

3.2.4.Разработку мероприятий по обеспечению маршрутов эвакуации населения пешим порядком.

3.3.Транспортное и дорожное обеспечение осуществляют в тесном взаимодействии:

3.3.1.С дорожными войсками - по совместному использованию автомобильных дорог для передвижения войск, воинских перевозок и перевозок гражданской обороны, а также по техническому прикрытию автомобильных дорог.

3.3.2.С военными комиссариатами - по определению автомобильного транспорта, оставшегося в ведении гражданской обороны после отмобилизования для нужд Вооруженных Сил.

3.3.3.Для обеспечения бесперебойного движения и поддержания установленного порядка на автомобильных дорогах заблаговременно разрабатываются и согласовываются с военными органами мероприятия по организации регулирования движения автотранспорта.

АДМИНИСТРАЦИЯ

**ПАЛЕЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

БАГАНСКОГО РАЙОНА

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.07.2019 № 90

с. Палецкое

Об утверждении Порядка определения размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

 В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением правительства Российской Федерации от 16 ноября 2009 года № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации», администрация Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Утвердить [Порядок](http://novnikol.ru/documents/order/detail.php?id=794008#Par29) определения размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области (приложение № 1).

2.Утвердить Показатели размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, находящимся в границах администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области (приложение № 2).

3.Опубликовать настоящее постановление в газете «Бюллетень органов местного самоуправления Палецкого сельсовета» и разместить на сайте администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области в информационно-коммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

 5.Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Палецкого сельсовета

Баганского района Новосибирской области В.И.Калач

Вермиенко Алефтина Витальевна

4-51-15

 ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

от 12.07.2019 г. № 90

[Порядок](http://novnikol.ru/documents/order/detail.php?id=794008#Par29)

определения размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

1. Настоящий порядок определения размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области устанавливают порядок возмещения владельцами транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области (далее соответственно - транспортные средства, автомобильные дороги), вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортными средствами, а также порядок определения размера такого вреда.

2. Вред, причиняемый автомобильным дорогам транспортными средствами (далее - вред), подлежит возмещению владельцами транспортных средств. Внесение платы в счет возмещения вреда осуществляется при оформлении специального разрешения на движение транспортных средств.

3. Осуществление расчета, начисления и взимания платы в счет возмещения вреда организуется администрацией Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области в отношении участков автомобильных дорог общего пользования местного значения, находящимся в границах администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области, по которым проходит маршрут движения транспортного средства.

Расчет платы в счет возмещения вреда осуществляется на безвозмездной основе.

4. Размер платы в счет возмещения вреда, рассчитанной применительно к каждому участку автомобильной дороги, по которому проходит маршрут конкретного транспортного средства, доводится до сведения владельца транспортного средства органом, выдающим специальное разрешение на движение транспортных средств.

5. Размер платы в счет возмещения вреда определяется в зависимости от:

а) превышения установленных правилами перевозки грузов автомобильным транспортом, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, или решением о временном ограничении движения транспортных средств, принимаемом в порядке, предусмотренном частью 2 статьи 30 Федерального закона «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», значений:

предельно допустимой массы транспортного средства;

предельно допустимых осевых нагрузок транспортного средства;

б) размера вреда, определенного для автомобильных дорог местного значения;

в) протяженности участков автомобильных дорог местного значения, по которым проходит маршрут транспортного средства;

г) базового компенсационного индекса текущего года.

6. Размер платы в счет возмещения вреда рассчитывается применительно к каждому участку автомобильной дороги, по которому проходит маршрут транспортного средства, по следующей формуле:

Пр=[Рпм+(Рпом1+Рпом2+….+Рпомi)] ×S×Tтг ,

где:

Пр - размер платы в счет возмещения вреда участку автомобильной дороги (рублей);

Рпм - размер вреда при превышении значения предельно допустимой массы транспортного средства, определенный для автомобильных дорог местного значения (рублей на 100 километров);

Рпом1 , Рпом2 , … Рпомi - размер вреда при превышении значений предельно допустимых осевых нагрузок на каждую ось транспортного средства, определенный для автомобильных дорог местного значения (рублей на 100 километров);

i - количество осей транспортного средства, по которым имеется превышение предельно допустимых осевых нагрузок;

S - протяженность участка автомобильной дороги (сотни километров);

Tтг - базовый компенсационный индекс текущего года, рассчитываемый по следующей формуле:

Tтг=Тпг×Iтг ,

где:

Тпг - базовый компенсационный индекс предыдущего года (базовый компенсационный индекс 2008 года принимается равным 1, Т2008 = 1);

Iтг - индекс-дефлятор инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования в части капитального ремонта и ремонта автомобильных дорог на очередной финансовый год, разработанный для прогноза социально-экономического развития и учитываемый при формировании федерального бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период.

7. Общий размер платы в счет возмещения вреда определяется как сумма платежей в счет возмещения вреда, рассчитанных применительно к каждому участку автомобильных дорог, по которому проходит маршрут транспортного средства.

8. Средства, полученные в качестве платежей в счет возмещения вреда, подлежат зачислению в доход местного бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

9. Решение о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в счет возмещения вреда, перечисленных в местного бюджет, принимается в 7- дневный срок со дня получения заявления плательщика.

Возврат указанных средств осуществляется в порядке, устанавливаемом Министерством финансов Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением

администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

от 12.07.2019 года № 90

ПОКАЗАТЕЛИ

размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими

перевозки тяжеловесных грузов, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, находящимся в границах Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

Таблица 1

Размер вреда при превышении значения предельно допустимой массы

транспортного средства

|  |  |
| --- | --- |
| Превышение предельно допустимой массытранспортного средства (тонн) | Размер вреда (рублей на 100км) |
| До 5  | 240 |
| Свыше 5 до 7 | 285 |
| Свыше 7 до 10 | 395 |
| Свыше 10 до 15 | 550 |
| Свыше 15 до 20 | 760 |
| Свыше 20 до 25 | 1035 |
| Свыше 25 до 30 | 1365 |
| Свыше 30 до 35 | 1730 |
| Свыше 35 до 40 | 2155 |
| Свыше 40 до 45 | 2670 |
| Свыше 45 до 50 | 3255 |

Таблица 2

Размер вреда при превышении значений предельно допустимых осевых

нагрузок на каждую ось транспортного средства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Превышениепредельнодопустимых осевыхнагрузок на осьтранспортногосредства(процентов) | Размер вреда длятранспортных средств,не оборудованныхпневматической илиэквивалентной ейподвеской(рублей на 100 км) | Размер вреда длятранспортныхсредств,оборудованныхпневматическойили эквивалентнойей подвеской(рублей на 100 км) | Размер вреда впериод временныхограничений всвязи снеблагоприятными природно-климатическимиусловиями(рублей на 100 км) |
| До 10 | 925 | 785 | 5260 |
| От 10 до 20 | 1120 | 950 | 7710 |
| От 20 до 30 | 2000 | 1700 | 7710 |
| От 30 до 40 | 3125 | 2660 | 10960 |
| От 40 до 50 | 4105 | 3490 | 15190 |
| От 50 до 60 | 5215 | 4430 | 21260 |

АДМИНИСТРАЦИЯ

**ПАЛЕЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

БАГАНСКОГО РАЙОНА

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.07.2019 № 91

с. Палецкое

Об установлении стоимости и перечня услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить перечень услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах населенных пунктов Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области, согласно приложению № 1.

2.Утвердить расчет стоимости услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах населенных пунктовПалецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области, согласно приложению № 2.

3.Опубликовать настоящее постановление в газете «Бюллетень органов местного самоуправления Палецкого сельсовета» и разместить на сайте администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области в информационно-коммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

5.Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Палецкого сельсовета

Баганского района Новосибирской области В.И.Калач

Вермиенко Алефтина Витальевна

4-51-15

|  |
| --- |
|  ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области от 12.07.2019 № 91  |

ПЕРЕЧЕНЬ

услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах населенных пунктов Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

При присоединении объектов дорожного сервиса, примыканий объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах населенных пунктовПалецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области, прокладке и переустройству инженерных коммуникаций и иных сооружений, проходящих к объектам дорожного сервиса, в границах полос отвода автомобильных дорог оказываются следующие услуги:

 1. Согласование акта выбора земельного участка в границах полос отвода автомобильных дорог.

 2.Изучение документации, представленной заявителем на рассмотрение, ее согласование и выдача технических условий.

 3.Сбор данных и анализ технических характеристик участка автомобильной дороги в зоне предполагаемого присоединение объекта дорожного сервиса, проведение работ по прокладке или переустройству инженерных коммуникаций и иных сооружений.

 4.Осуществление контроля за выполнением работ по присоединению объекта дорожного сервиса, прокладке или переустройству инженерных коммуникаций и иных сооружений.

 5.Внесение изменений в техническую документацию соответствующих автомобильных дорог.

Присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения осуществляется на основании договора о присоединении соответствующего объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области.

 Договор заключается между администрацией Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области (собственником дорог) и правообладателем земельного участка - лицом, осуществляющим строительство и (или) реконструкцию объекта (далее - застройщик).

Застройщик подает заявку на присоединение объекта дорожного сервиса к муниципальной дороге. Заявка рассматривается в течение 14 дней, по результатам рассмотрения застройщику в письменной форме направляется сообщение о согласии на присоединение либо мотивированный отказ. При положительном решении заключается договор на присоединение объекта дорожного сервиса к дороге.

|  |
| --- |
|  ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 УТВЕРЖДЕНО постановлением администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области от 12.07.2019 № 91  |

РАСЧЕТ

стоимости услуг по присоединению объектов

дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах населенных пунктов Палецкого сельсовета

Баганского района Новосибирской области

Стоимость услуги по согласованию размещения объекта дорожного сервиса, присоединяемого к автомобильного дороге (Ст), рассчитывается по следующей формуле:

 Ст = Б х Пл х Км х Кп х Кв,

где

Б – базовая стоимость одного квадратного места площади объекта дорожного сервиса (равняется кадастровой стоимости земельного участка по виду функционального использования – прочие земли),

Пл – площадь объекта дорожного сервиса в квадратных метрах (равна площади земельного участка запрашиваемого под размещение объекта дорожного сервиса),

Км – коэффициент «Место расположения»,

Кп – поправочный коэффициент «Площадь объекта дорожного сервиса»,

Кв - коэффициент «Вид объекта дорожного сервиса».

Значение коэффициента «Место расположения»

|  |  |
| --- | --- |
| Категория автомобильной дороги\*[[1]](#footnote-2) | Коэффициент «Место расположения» |
| III | 2 |
| IV, V | 1 |

Значение поправочного коэффициента

«Площадь объекта дорожного сервиса»

|  |  |
| --- | --- |
| Площадь объекта дорожного сервиса | Поправочный коэффициент «Площадь объекта дорожного сервиса» |
| до 100м2[[2]](#footnote-3) | 1 |
| от 101 до 1000м2 | 0,75 |
| от 1001 до 2500м2 | 0,5 |
| Свыше 2500м2 | 0,25 |

Значение коэффициента«Вид объекта дорожного сервиса»\*\*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Виды объектов дорожного сервиса | Коэффициент «Вид дорожного сервиса»  |
| 1.  | Одиночные киоски, лотки, палатки, торговляс автомобиля | 1 |
| 2.  | Временный магазин, пункт питания | 1 |
| 3.  | Информационная стела, указатели, щиты (кроме рекламы) | 1 |
| 4.  | Рекламные конструкции | 1 |
| 5.  | Кафе, ресторан | 2 |
| 6.  | Магазин | 2 |
| 7.  | Пункт обслуживания автомобилей (шиномонтаж, ремонт, мойка и т.п.) | 3 |
| 8.  | Рынок, автоцентр, автосалон и т.п. | 4 |
| 9.  | Площадка для отстоя транспорта | 4 |
| 10. | Автозаправочные станции | 8 |
| 11. | Мотель, кемпинг | 3 |
| 12. | Комплекс дорожного сервиса | 4 |
| 13. | Торговый комплекс | 3 |
| 14. | Здания и сооружения, обслуживающие грузовой транспорт (грузовые автостанции, терминалы, платные стоянки и т.п.) | 4 |
| 15. | Устройство примыкания | 0 |
| 16. | Прокладка коммуникаций вдоль автодороги (за 1 км) | 0 |
| 17. | Прокладка коммуникаций (пересечение), воздушный путь | 0 |
| 18. | Прокладка коммуникаций (пересечение), прокол | 0 |
| 19. | Прокладка коммуникаций (пересечение) открытым способом | 0 |

В соответствии с федеральным законодательством пост дорожно-патрульной службы не учитывается в качестве объекта дорожного сервиса.

АДМИНИСТРАЦИЯ

**ПАЛЕЦКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

БАГАНСКОГО РАЙОНА

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

12.07.2019 № 92

с. Палецкое

Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам из бюджета Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

В соответствии с [пунктом 7 статьи 78](http://docs.cntd.ru/document/901714433) и [пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 года № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе», администрация Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам из бюджета Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Бюллетень органов местного самоуправления Палецкого сельсовета» и разместить на сайте администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области в информационно-коммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

4.Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Палецкого сельсовета

Баганского района Новосибирской области В.И.Калач

Вермиенко Алефтина Витальевна

4-51-15

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации

Палецкого сельсовета Баганского района

 Новосибирской области

от 12.07.2019 №92

Порядок

предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам из бюджета Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам из бюджета Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области (далее – Порядок) разработан в целях реализации положений [пункта 7 статьи 78](http://docs.cntd.ru/document/901714433) и [пункта 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 года № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе», и устанавливает цели, порядок и условия предоставления  грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, за счет средств местного бюджета Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам.

1.2. Гранты в форме субсидий, в том числе предоставляемые на конкурсной основе (далее – Гранты), юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам (далее - Получатели грантов) предоставляются администрацией Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области (далее – Администрация) в случаях, установленных правовыми актами Администрации, в том числе в целях поддержки реализации проектов, стимулирования развития и поощрения достигнутых результатов в соответствующей области.

1.3. Гранты предоставляются Получателям грантов из местного бюджета в соответствии с решением представительного органа муниципального образования о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год и плановый период.

1.4. Целью предоставления Грантов является их предоставление на безвозмездной и безвозвратной основе для поддержки реализации проектов, стимулирования развития и поощрения достигнутых результатов в соответствующей области в пределах средств, предусмотренных бюджетом Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области.

1.5. Главным распорядителем средств бюджета Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области, осуществляющим предоставление Грантов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление Грантов, является Администрация .

1.6. Право на получение Грантов имеют юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, физические лица, осуществляющие деятельность на территории Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области, принявшие участие в конкурсном отборе (далее – участники Конкурса) и ставшие его победителями, на основании соглашения о предоставлении Гранта (далее – Соглашение).

1.7. Победителям Конкурса присуждаются Гранты, количество и размер которых определяются ежегодно правовым актом Администрации.

1.8. Критериями отбора Получателей грантов, имеющих право на получение Гранта, являются:

- соответствие сферы деятельности участника отбора видам деятельности, определенным решением  о бюджете Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области на очередной финансовый год;

- участник отбора, являющийся юридическим лицом, на дату проведения Конкурса не должен находиться в процессе ликвидации, банкротства, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- у участника отбора на дату проведения Конкурса отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- участник отбора не получает в текущем финансовом году или на дату, определенную правовым актом, средства из местного бюджета в соответствии с иными правовыми актами администрации муниципального образования на цели, установленные правовым актом;

- у участника отбора на дату, определенную правовым актом, отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами администрации муниципального образования, и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом.

1.9.Условием предоставления предусмотренных статьями 78,78.1,78.3 и 80  Бюджетного кодекса Российской Федерации субсидий и бюджетных инвестиций является отсутствие у их получателей просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед соответствующим публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидий, бюджетных инвестиций (за исключением случаев, установленных администрацией Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области).

2.     Порядок предоставления Грантов

2.1. Для проведения конкурса по отбору претендентов на получение Гранта в форме субсидии из местного бюджета для поддержки реализации проектов, стимулирования развития и поощрения достигнутых результатов в соответствующей области (далее – Конкурс) правовым актом Администрации создается Комиссия по проведению конкурсного отбора в целях предоставления Грантов в форме субсидий из местного бюджета для поддержки реализации проектов, стимулирования развития и поощрения достигнутых результатов в соответствующей области (далее – Комиссия).

 2.1. Сообщение о проведении Конкурса, содержащее информацию о сроках проведения Конкурса, сроке, времени, а также месте приёма конкурсной документации, размещается на официальном сайте администрации Палецкого сельсовета Баганского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) не позднее, чем за 5 дней до начала проведения Конкурса.

Продолжительность устанавливаемого в указанном сообщении срока приёма конкурсной документации должна составлять не менее 5 дней.

Рассмотрение конкурсной документации и определение на заседании Комиссии победителей Конкурса осуществляются не позднее 5 дней со дня окончания срока приёма конкурсной документации.

2.2. Для участия в Конкурсе претенденты на получение Гранта в форме субсидии из местного бюджета для поддержки реализации проектов, стимулирования развития и поощрения достигнутых результатов в соответствующей области представляют в Администрацию конкурсную документацию, которая включает в себя:

1) заявку на участие в конкурсном отборе, составленную по форме, установленной приложением к настоящему Порядку;

2) проект, на реализацию которого планируется получение Гранта;

3) план реализации Проекта;

4) концепцию реализации Проекта (далее – концепция);

5) смету затрат в связи с реализацией Проекта, содержащую обоснование структуры и объёма этих затрат;

6) справку об исполнении претендентом на получение Гранта обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

7) заверенные копии учредительных документов (при наличии).

2.3. План реализации должен содержать:

1) информацию об этапах реализации Проекта в пределах сроков, указанных в заявке на участие в конкурсном отборе;

2) перечень выполняемых работ (оказываемых услуг), связанных с реализацией Проекта;

3) предполагаемые сроки реализации Проекта.

2.4. Концепция включает в себя следующие материалы:

1) цели и задачи концепции;

2) сведения о количественных и качественных параметрах и технических характеристиках продукции, полученной при реализации Проекта, либо предполагаемые результаты от реализации Проекта;

3) сведения о целевой аудитории, на которую рассчитан результат от реализации Проекта, и предполагаемом уровне востребованности и значимости указанного результата;

4) обоснование оригинальности, уникальности и социальной значимости Проекта по сравнению с уже существующими материалами; форма, способы и методы реализации Проекта, позволяющие судить о творческих характеристиках представленной концепции (новизна и оригинальность, концептуальная целостность и уникальность содержания, художественная выразительность).

Концепция представляется на бумажном носителе и в электронном виде, утверждается руководителем участника Конкурса, гриф утверждения размещается на титульной странице в правом верхнем углу.

2.5. Смета затрат может включать в себя:

- затраты, связанные с оплатой труда работников организаций участвующих в реализации Проекта;

- затраты, связанные с материально-техническим обеспечением деятельности юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, необходимых для реализации Проекта;

- затраты, связанные с оплатой транспортных услуг, необходимых для реализации Проекта;

- затраты, связанные с оплатой услуг связи, в том числе по обеспечению доступа к сети «Интернет»;

- затраты, связанные с оплатой коммунальных услуг и внесением арендной платы по договорам аренды помещений, используемых в целях реализации Проекта;

- затраты, связанные с оплатой услуг приглашённых специалистов и приобретением прав на результаты интеллектуальной деятельности;

- затраты, связанные с оплатой типографских и полиграфических услуг;

- затраты, связанные с оплатой услуг иных организаций, участвующих в реализации Проекта, не предусмотренных настоящим пунктом.

2.7. В случае если в установленные сроки не поступило ни одного комплекта конкурсной документации, срок приёма конкурсной документации продлевается на 14 рабочих дней от даты его завершения, о чём участники Конкурса извещаются путём размещения соответствующей информации на официальном сайте в последний день приёма заявок.

2.8. Решение о предоставлении грантов принимается Администрацией по представлению Комиссии.

2.9. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Состав Комиссии утверждается правовым актом Администрации.

Председатель Комиссии организует деятельность Комиссии, распределяет обязанности между заместителем, секретарём и членами Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя Комиссии в период его отсутствия.

Секретарь Комиссии оповещает членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний, ведёт протоколы заседаний Комиссии.

Члены Комиссии работают на общественных началах и принимают личное участие в её работе. Замещение члена Комиссии другим лицом не допускается.

К работе в Комиссии могут привлекаться в качестве экспертов иные лица.

2.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее чем две трети членов Комиссии. На заседании Комиссии могут по желанию присутствовать представители участников Конкурса.

К участию в заседании Комиссии не допускаются члены Комиссии, лично заинтересованные в результатах Конкурса. Члены Комиссии, лично заинтересованные в результатах Конкурса, обязаны до начала работы Комиссии письменно уведомить об этом председателя Комиссии.

2.11. Комиссия рассматривает конкурсную документацию, оценивает обоснованность и эффективность затрат, предусмотренных сметой затрат, и проверяет соответствие конкурсной документации и участника Конкурса требованиям, установленным настоящим Порядком, по следующим критериям:

1) соответствие Проекта назначению Гранта;

2) опыт работы участника Конкурса в сфере реализации Проектов;

3) новизна, оригинальность и актуальность Проекта.

2.12. Проведение Конкурса и оценка конкурсной документации осуществляются путём обсуждения конкурсной документации членами Комиссии и свободного обмена мнениями. Право на выступление имеет каждый участник заседания Комиссии.

2.13. Для определения победителя Конкурса члены Комиссии проводят голосование по каждой заявке. Победителем признается участник Конкурса, набравший наибольшее количество голосов. При равенстве числа голосов членов Комиссии решающим является голос председателя Комиссии.

2.14. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении Гранта являются:

несоответствие участника Конкурса требованиям, установленным пунктом 1.8 настоящего Порядка;

представление участником Конкурса документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего Порядка, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах неполных и (или) недостоверных сведений;

отсутствие или недостаточность лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов, доведённых до Администрации как получателя бюджетных средств;

несоответствие тематики проектов тематике Конкурса.

Решение о наличии оснований для отказа в предоставлении гранта принимается Комиссией в ходе заседания Комиссии.

2.15. Решение об определении победителя Конкурса и размере предоставляемого ему Гранта принимается Администрацией в соответствии с правовым актом Администрации на основании протокола заседания Комиссии, который оформляется в течение трёх рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии и размещается на официальном сайте. Указанное решение оформляется постановлением Администрации не позднее одного месяца со дня подписания протокола.

2.16. В течение 10 дней со дня вступления в силу постановления Администрации, указанного в пункте 2.15 настоящего Порядка, Администрация заключает с победителем Конкурса Соглашение о предоставлении Гранта, которое должно содержать:

1) сведения о размере Гранта, целях, условиях и порядке его предоставления, в том числе сроках перечисления;

2) показатели результативности предоставления Гранта и их значения;

3) порядок, сроки и формы представления получателем Гранта отчётности о результатах предоставления Гранта (с учётом требований, установленных разделом 3 настоящего Порядка) и о достижении значений показателей результативности предоставления Гранта;

4) порядок и сроки возврата Гранта в местный бюджет;

5)согласие получателей грантов и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключённым в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление Администрацией и иными органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления грантов и запрет на приобретение за счёт грантов иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления Гранта иных операций, определённых настоящим Порядком.

2.17. Получатель Гранта на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

- получатель Гранта, являющийся юридическим лицом, на дату заключения Соглашения, не должен находиться в процессе ликвидации, банкротства, а получатель Гранта, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- у получателя Гранта на дату заключения Соглашения отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- получатель Гранта не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- получатель Гранта не получает в текущем финансовом году или на дату заключения Соглашения, средства из местного бюджета в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные правовым актом;

- у получателя Гранта на дату заключения Соглашения, отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом;

2.18. Грант перечисляется Администрацией единовременно в течение 10 календарных дней со дня заключения Соглашения на следующие счета, на которые подлежит перечислению Грант получателям гранта:

- физическим лицам - расчетные счета, открытые в российских кредитных организациях, если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами, регулирующими бюджетные отношения;

-индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, за исключением бюджетных (автономных) учреждений:

в случае если грант подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению - счета, открытые территориальным органам Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации для учета средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса;

в случае если грант не подлежит в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению - расчетные счета, открытые получателям грантов в российских кредитных организациях;

- бюджетным учреждениям - лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования);

- автономным учреждениям - лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования), или расчетные счета в российских кредитных организациях.

3.Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления грантов и ответственности за их нарушение

3.1. Органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями грантов условий, целей и порядка их предоставления.

3.2. В случае нарушения получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, или установления факта представления недостоверных либо намеренно искажённых сведений, выявленных по результатам проведённых уполномоченными органами муниципального финансового контроля проверок, Администрация обеспечивает возврат Гранта в местный бюджет путём направления получателю гранта в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня установления нарушений, требования о необходимости возврата Гранта в течение 10 календарных дней со дня получения указанного требования.

Грант (остаток Гранта), не использованный в текущем финансовом году, подлежит возврату в местный бюджет.

3.3. Возврат Гранта (остатков Гранта) осуществляется на лицевой счёт Администрации.

В случае отказа или уклонения получателя гранта от добровольного возврата Гранта (остатков Гранта) в местный бюджет Администрация принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по их принудительному взысканию.

                                                                                                      ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе

1. Общие сведения

Наименование Конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование организации (в соответствии с уставом организации)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона (факса) с указанием кода населённого пункта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткое описание мероприятий проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Размер гранта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

2. Справочная информация об организации

 Адрес места нахождения организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес официального сайта организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при наличии) бухгалтера организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Банковские реквизиты организации:

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчётный счёт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банк получателя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корреспондентский счёт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. \* Категория автомобильной дороги определяется в соответствии с Постановление Правительства РФ от 28.09.2009 г. № 767 «О классификации автомобильных дорог в Российской Федерации». [↑](#footnote-ref-2)
2. \*\* Расчет стоимости услуг по согласованию размещения комплекса различных объектов дорожного сервиса, присоединяемых к автомобильной дороге, осуществляется с применением максимального коэффициента «Вид объекта дорожного сервиса» среди коэффициентов «Вид объекта дорожного

сервиса» относительно тех объектов, которые входят в соответствующий комплекс. [↑](#footnote-ref-3)