**«** **ВЕСТНИК** **БЕРГУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА»**

**От 20.05.2020 г № 7 (276)**

**Тираж:19 экз.**

**Редактор: Гусева О.В.**

**Адрес: ул. Центральная, д.38, с. Бергуль,**

**Северный район, Новосибирская область.**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БЕРГУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СЕВЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **20.05.2020 с. Бергуль № 26**

Об отмене постановления администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области от 02.03.2015 № 28 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

В соответствии со статьей 160.2-1 БК РФ, администрация Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Отменить постановление администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области 02.03.2015 № 28 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита»

 2.Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник Бергульского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

3.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Бергульского сельсовета

Северного района

Новосибирской области И.А.Трофимов

АДМИНИСТРАЦИЯ

БЕРГУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

 СЕВЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

 П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

20.05.2020 с.Бергуль № 25

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям),индивидуальным предпринимателям,**

**физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из местного бюджета Бергульского сельсовета Северного района**

**Новосибирской области**

       На основании Федерального закона от 06.10.2003 [№ 131-ФЗ](http://consultantplus/offline/ref%3DFB7F856781150BB83BF3280E666C0967F03FC79C8D469DC9AA4436C9FAL7o2L) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) индивидуальным предпринимателям, Уставом Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области, во исполнение протеста прокуратуры Северного района Новосибирской области от 07.04.2020 № 13-441в-2015, администрация Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

       1. Утвердить Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из местного бюджета Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области (Приложение № 1).

       2. Утвердить Положение о составе комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из местного бюджета Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области (Приложение № 2)

       3. Утвердить состав комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из местного бюджета Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области (Приложение № 3).

 4. Признать утратившим силу постановление администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области от 28.04.2017 № 14 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

      5. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Бергульского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

 6.  Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Бергульского сельсовета

Северного района Новосибирской области И.А. Трофимов

Приложение № 1

к постановлению администрации

 Бергульского сельсовета

Северного района

Новосибирской области

от 20.05.2020 № 25

Порядок

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным  предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из

местного бюджета Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области

1. **Общие положения**

     1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным  предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из местного бюджета Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок предоставления за счет средств местного бюджета Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным  предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг (далее – получатели субсидии).

     1.2. Порядок определяет в том числе:

- критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий;

- цели, условия и порядок предоставления субсидий;

- порядок возврата субсидий в местный бюджет Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

- порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями (договорами) о предоставлении субсидий;

- положения об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

     1.3. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения затрат или недополученных доходов в связи с  производством  (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг.

    1.4. Субсидии из местного бюджета предоставляются в соответствии с решением о местном бюджете Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области (далее - бюджет поселения) на соответствующий период, определяющим получателей субсидии по приоритетным направлениям деятельности.

**2. Критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на**

**получение субсидий**

      2.1. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения (либо принятие решения о предоставлении субсидии, если правовым актом, регулирующим предоставление субсидий в порядке возмещения затрат (недополученных доходов) в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, не предусмотрено заключение соглашения:

      1) осуществление деятельности на территории  Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области ;

      2) соответствие сферы деятельности получателей субсидии видам деятельности, определенным решением о местном бюджете Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области на очередной финансовый год;

      3) у получателей субсидий должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

      4) получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя  (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

      5) актуальность и социальная значимость производства товаров, выполнения работ, оказания услуг;

      6) у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

      7) получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля  участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, представляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

        8) получатели субсидий не должны получать средства из бюджета бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов  на цели, указанные в пункте 3.1. Раздела 3 настоящего Порядка;

**3. Цели, условия и порядок предоставления субсидий**

       3.1. Целью предоставления субсидий, является финансовое обеспечение (возмещение) затрат или недополученных доходов в связи с производством (реализацией) товаров, выполнение работ, оказанием услуг категориям получателей субсидий по приоритетным направлениям деятельности, определенных решением о местном бюджете  Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области на очередной финансовый год.

      3.2. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в местном бюджете Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

        3.3. Объем бюджетных ассигнований предусмотренных на предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг устанавливается в размере 0,01% от плановых показателей собственных доходов местного бюджета Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области на текущий финансовый год.

      3.4. Главным распорядителем бюджетных средств Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям) является администрация Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

      3.5. Претендент на получение субсидии предоставляет в администрацию Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области следующие документы:

1) Заявку о предоставлении субсидии согласно приложения к порядку.

2) копию устава и (или) учредительного договора (для юридических лиц);

3) копию документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

4) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копию свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

5) выписку из ЕГРЮЛ или выписку из ЕГРИП;

6) документ, подтверждающий назначение на должность руководителя и главного бухгалтера;

7) копию свидетельства о постановке на налоговый учёт в налоговом органе;

8) справку налогового органа об отсутствии задолженности в бюджет по обязательным платежам;

9) бухгалтерские и платежные документы, подтверждающие произведенные расходы;

10) справку-расчёт на предоставление субсидии.

11) сведения о получателе субсидии согласно приложения к порядку.

12) справку за подписью руководителя получателя субсидии по форме, согласно приложению к настоящему порядку

13) согласие на обработку персональных данных (для физических лиц). Согласие на обработку персональных данных  представляется в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

     3.5.1. Администрация Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области в порядке межведомственного взаимодействия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня регистрации заявки, запрашивает:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – для индивидуальных предпринимателей;

2) сведения из налогового органа по месту постановки на учет, подтверждающую отсутствие задолженности по налогам и сборам;

3) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по страховым взносам, пеням, штрафам перед Пенсионным фондом Российской Федерации;

4) сведения о лицензировании деятельности (если осуществляемый субъектом предпринимательства вид деятельности подлежит лицензированию);

5) сведения об аналогичной поддержке, предоставленной субъектом предпринимательства из средств бюджета всех уровней в рамках реализации федеральной программы, государственных программ Новосибирской области, муниципального образования в сфере развития малого и среднего предпринимательства.

     3.5.2. Документы, указанные в пункте 3.5.1 настоящего Порядка, субъект предпринимательства может  предоставить в администрацию по собственной инициативе.

     Все представленные копии документов заверяются руководителем и скрепляются печатью субъекта (при ее наличии) и предоставляются одновременно с оригиналами.

    Комиссия осуществляет отбор получателей субсидий на основании критериев отбора, установленных настоящим порядком.

     Основанием для отказа в выделении субсидий является:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным подпунктами 1-12 пункта 3.5., или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной получателем субсидии информации;

     Заявки на получение субсидии и приложенные к ним документы принимаются только в полном объеме и возврату не подлежат.

     3.6. Получатель субсидии самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и приложенных к ней документов.

     3.7. Срок рассмотрения заявок и принятия решения о предоставлении субсидий или решения об отказе в предоставлении субсидии не может превышать 30 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

     3.8.    Субсидии предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год,  получателю соответствующему критериям отбора указанных в разделе 2 настоящего порядка.

 В случае недостатка средств бюджетных ассигнований для предоставления субсидии в текущем году, субсидия предоставляется получателю субсидии, заявка которого поступила первой.

     В течение 5 дней с момента получения заявок Администрация сообщает получателям субсидий о результатах рассмотрения заявок.

     3.9. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашений (договоров), заключенных между уполномоченным получателем бюджетных средств местного бюджета Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области и получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

     В указанных соглашениях (договорах) должны быть предусмотрены:

- цели и условия, сроки предоставления субсидий;

- размер и порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения, нормы затрат и иная информация исходя их целей предоставления субсидии);

- обязательства получателей субсидий по долевому финансированию целевых расходов;

- обязательства получателей субсидии по целевому использованию субсидии;

- формы и порядок  предоставления отчетности о результатах выполнения получателем субсидий установленных условий;

- порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

- ответственность за несоблюдение сторонами условий предоставления субсидий.

     3.10. Отражение операций о получении субсидий осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

     3.11. Получатели субсидий предоставляют главному распорядителю бюджетных средств финансовую отчетность об использовании субсидий в порядке, установленном соглашением (договором).

     3.12. Главный распорядитель осуществляет контроль за выполнением условий соглашений (договоров), а также за возвратом субсидий в местный бюджет Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области в случае нарушения условий соглашений (договоров).

     3.13. Срок перечисления субсидии исчисляется со дня заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии и составляет не более 10 рабочих дней. Субсидии перечисляются на расчетный счет получателя средств открытый получателем субсидий в учреждениях центрального банка Российской Федерации или в кредитных организациях.

**4. Контроль за использованием субсидий**

     4.1. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку соблюдений условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями.

     4.2. Для проведения проверки получатели субсидий обязаны представить проверяющим все первичные документы, связанные с предоставлением субсидии из местного бюджета Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

     4.3. По результатам использования субсидий получатель бюджетных средств в срок до 20 января следующего за отчетным года предоставляет в администрацию Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области отчет об использовании средств бюджета поселения с приложением документов, подтверждающих целевое использование предоставленных субсидий.

     4.4. Финансовый контроль за целевым использованием бюджетных средств осуществляет бухгалтер 1 категории, ведущий бухгалтерский учет в администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

     4.5. Субсидии, выделенные из местного бюджета Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области получателям субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

**5. Порядок возврата субсидий**

     5.1. Субсидии, перечисленные Получателям субсидий, подлежат возврату в местный бюджет Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области в случае не использования субсидии в полном объеме в течение финансового года, нарушения условий, установленных при их предоставлении.

     5.2. В случаях выявления нарушений условий предоставления субсидий, либо в случаях их нецелевого использования Главный распорядитель бюджетных средств не позднее, чем в  десятидневный срок со дня установления данного факта направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в местный бюджет Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

     5.3. Получатель субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии, указанной в требовании. Вся сумма субсидии, использованная не по целевому назначению, подлежит возврату в местный бюджет Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области в течение 10 дней с момента получения уведомления и акта проверки.

     5.4. При расторжении соглашения (договора) по инициативе получателя бюджетных средств, в связи с нарушением другой стороной обязательств и условий предоставления субсидии, юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица обязаны возвратить неиспользованные средства субсидии в местный бюджет Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области в течение 10 дней с момента получения уведомления получателя бюджетных средств.

     5.5.  В случае не использования субсидии в полном объеме, в течение  финансового года получатели субсидии возвращают не использованные средства субсидии в местный бюджет Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области с указанием назначения платежа, в срок не позднее  25 декабря текущего года.

     5.6. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение

 к порядку предоставления субсидий

 юридическим лицам (за исключением субсидий

                                                    муниципальным учреждениям),

                       индивидуальным предпринимателям,

                                                 физическим лицам – производителям товаров,

 работ, услуг из местного бюджета

 Бергульского сельсовета Северного района

Новосибирской области

**СОГЛАШЕНИЕ**

**о предоставлении субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным  предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг из местного бюджета Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области**

с. Бергуль

Северного района

Новосибирской области                                                   «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

             Администрация Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области в лице Главы Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемая в дальнейшем «Администрация», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем Получатель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет Соглашения**

1.1.По настоящему соглашению Администрация обеспечивает безвозмездное и безвозвратное перечисление денежных средств из местного бюджета Администрации Получателю субсидии, а Получатель субсидии обязуется выполнить все условия, предусмотренные настоящим соглашением.

1.2.Средства Субсидии используются Получателем на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.3.Предоставляемая Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели

**2. Размер и срок предоставления Субсидии**

2.1.Администрация предоставляет Получателю субсидию в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

2.2. Перечисление Субсидии осуществляется в безналичной форме на счет Получателя по графику, в соответствии с кассовым планом администрации на текущий финансовый год не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем представления Получателем  документов для оплаты денежного обязательства Получателя, на финансовое обеспечение которого предоставляется Субсидия

2.3. Субсидия может предоставляться как единовременно, так и по частям.

**3. Права и обязанности Сторон**

3.1. Администрация обязуется:

3.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом 2 настоящего Соглашения;

3.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, в том числе на соответствие их Правилам предоставления субсидии, в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня их получения от Получателя;

3.1.3. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок на основании отчетов о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия;

3.1.4. в случае установления Администрацией или получения от органа финансового контроля информации о фактах нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в местный бюджет Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

3.1.5. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком.

3.2. Администрация имеет право:

3.2.1. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Администрации или получения от органа финансового контроля информации о фактах нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее \_\_\_\_\_ рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении;

3.2.2. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 3.1.4 настоящего Соглашения;

3.3. Получатель обязуется:

3.3.1. не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, определенных в Правилах предоставления субсидии;

3.3.2. направлять по запросу Администрации документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.2.2 настоящего Соглашения, в течение \_\_\_\_ рабочих дней со дня получения указанного запроса;

3.3.3. в случае получения от Администрации требования в соответствии с пунктом 3.1.5 настоящего Соглашения:

устранять факты нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

возвращать в местный бюджет Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

3.3.4. возвращать неиспользованный остаток Субсидии в доход местного бюджета Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области в случае отсутствия решения Администрации о наличии потребности в направлении не использованного в 20\_\_ году остатка Субсидии на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_ г.;

3.3.5. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в Администрацию в соответствии с настоящим Соглашением.

3.4. Получатель вправе:

3.4.1. направлять в Администрацию предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

3.4.2. обращаться в Администрацию в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

**4. Ответственность Сторон**

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

**5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до полного выполнения ими обязательств, предусмотренных настоящим соглашением.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему соглашению являются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны сторонами.

5.3. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

5.3.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

5.3.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком и настоящим Соглашением;

5.4. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае не достижения Получателем показателей результативности, установленных настоящим Соглашением.

5.5. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

**6. РЕКВИЗИТЫ СТОРОН.**

 Приложение

 к порядку предоставления субсидий

 юридическим лицам (за исключением субсидий

                                                    муниципальным учреждениям),

                       индивидуальным предпринимателям,

                                                 физическим лицам – производителям товаров,

 работ, услуг из местного бюджета

 Бергульского сельсовета Северного района

Новосибирской области

Главе администрации

                                                                       Бергульского сельсовета

                                                                                 Северного района

                                                     Новосибирской области

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. руководителя,

наименование организации)

ЗАЯВКА

на получение субсидий из бюджета поселения

юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным

учреждениям) индивидуальными предпринимателями, физическими лицами – производителями товаров, работ, услуг,

     Прошу принять на рассмотрение документы от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное и сокращенное наименование организации, фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

Для предоставления субсидий из Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области на возмещение части затрат юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг,

Сумма запрашиваемой субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

Цель получения субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

     Предоставляю согласно Порядка предоставления субсидий  из местного бюджета Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области на возмещение части затрат юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, необходимые документы в соответствии с нижеприведенным перечнем.

                             Перечень представленных документов

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п  | Наименование документа  | Количество листов  |
|    |    |    |

Дата подачи заявки: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Руководитель

(индивидуальный

предприниматель) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (дата)          (подпись)                                     (Ф.И.О.)

Приложение

 к порядку предоставления субсидий

 юридическим лицам (за исключением субсидий

                                                    муниципальным учреждениям),

                       индивидуальным предпринимателям,

                                                 физическим лицам – производителям товаров,

 работ, услуг из местного бюджета

 Бергульского сельсовета Северного района

Новосибирской области

Форма

СВЕДЕНИЯ

о получателе субсидий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1.  | Полное наименование получателя субсидии  |    |
| 2.  | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, должность и фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) руководителя юридического лица  |    |
| 3.  | Учредитель (и) юридического лица (наименование и доля участия каждого из них в уставном капитале – для юридических лиц)  |    |
| 4.  | Основной вид деятельности (ОКВЭД)  |    |
| 5.  | Регистрационные данные:  |    |
| 5.1.  | Основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица (ОГРН) или индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)  |    |
| 5.2.  | Дата, место регистрации юридического лица, регистрация физического лица в качестве индивидуального предпринимателя  |    |
| 6.  | Юридический адрес  |    |
| 7.  | Фактический адрес  |    |
| 8.  | Банковские реквизиты  |    |
| 9.  | Система налогообложения  |    |
| 10.  | Наличие патентов, лицензий, сертификатов  |    |
| 11.  | Количество созданных (сохраненных) рабочих мест в случае получения муниципальной поддержки  |    |
| 12.  | Дополнительная информация, которую Вы хотели бы сообщить  |    |
| 13.  | Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) контактного лица  |    |
| 14.  | Контактные телефоны, факс, адрес электронной почты  |    |

Я подтверждаю, что представленные мной сведения являются достоверными, не возражаю против выборочной проверки сведений в целях рассмотрения заявки на получение муниципальной поддержки.

Руководитель

(индивидуальный

предприниматель)          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)                                                    (Ф.И.О.)

 «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

МП

Приложение

 к порядку предоставления субсидий

 юридическим лицам (за исключением субсидий

                                                    муниципальным учреждениям),

                       индивидуальным предпринимателям,

                                                 физическим лицам – производителям товаров,

 работ, услуг из местного бюджета

 Бергульского сельсовета Северного района

Новосибирской области

СПРАВКА

(наименование субъекта)

по состоянию на «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_года

|  |  |
| --- | --- |
| Выручка от реализации товаров (работ, услуг) без учета налога на добавленную стоимость за предшествующий календарный год (иной отчетный  период) (тыс. руб.)  |    |
| Среднесписочная численность работников за предшествующий календарный год (иной отчетный период) (человек)  |    |
| Размер среднемесячной заработной платы на одного работника за предшествующий календарный год (тыс. руб.)  |    |
| Состав учредителей и их доля в уставном капитале  |    |

Приложение № 2

                                                                         к постановлению администрации

 Бергульского сельсовета

Северного района

Новосибирской области

                                                      от 20.05.2020 №  25

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из местного бюджета Бергульского сельсовета**

**Северного района Новосибирской области**

         1. Комиссия по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из местного бюджета Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области  (далее - комиссия) является органом по рассмотрению вопросов, касающихся предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из местного бюджета Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области  (далее - субсидии).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 06.10.2003г. [№ 131-ФЗ](http://consultantplus/offline/ref%3DFB7F856781150BB83BF3280E666C0967F03FC79C8D469DC9AA4436C9FAL7o2L) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016г. № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) индивидуальным предпринимателям, настоящим Положением.

3. Состав комиссии утверждается настоящим постановлением администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области  (Приложение № 3).

4. Функциями комиссии являются:

    рассмотрение документов юридических лиц (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, представленных на получение субсидий;

            проверка полноты документов, соответствия их требованиям Порядка по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из местного бюджета Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

определение юридических лиц (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, имеющих право на получение субсидий;

         проведение отбора по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из местного бюджета Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области ;

принятие решения о возврате субсидий и утрате права на получение субсидий.

5. Работой комиссии руководит председатель комиссии.

Председатель комиссии назначает заседания комиссии, осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, организует работу комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности осуществляет заместитель председателя Комиссии.

6. Организацию заседаний комиссии осуществляет секретарь комиссии.

Секретарь комиссии оповещает членов комиссии о дате, времени и месте проведения очередного заседания комиссии, формирует повестку дня заседания комиссии, обеспечивает подготовку и рассмотрение материалов к заседаниям комиссии, оформляет протоколы заседаний комиссии.

7.  Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов.

9. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

10. Решения, принимаемые на заседании комиссии, оформляются протоколом, который подписывают председательствующий на заседании комиссии и секретарь комиссии не позднее пяти рабочих дней со дня заседания комиссии.

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

Приложение № 3

                                                                         к постановлению администрации

 Бергульского сельсовета

Северного района

Новосибирской области

                                                      от 20.05.2020 № 25

Состав

комиссии по предоставлению субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из местного бюджета Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области

Председатель Комиссии: - Глава Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области – И.А.Трофимов ;

Заместитель председателя Комиссии: - специалист 1-го разряда администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области – Подрядчикова Т.С.;

Секретарь Комиссии: - специалист 2-го разряда администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области - Гусева О.В.

Члены Комиссии:

- директор МКУК «Бергульский СДК» - Хохлова Р.А. (по согласованию);

 - бухгалтер 1 категории МКУ «Центр обеспечения» Северного района Новосибирской области – Павлова И.В. (по согласованию).

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БЕРГУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СЕВЕРНОГО РАЙОНАНОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**20.05.2020 с.Бергуль № 24**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения  средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов на территории Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области**

 В соответствии с Федеральным законом [от 08.11.2007 № 257-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8) "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федеральным законом [от 09.02.2009 № 8-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BEDB8D87-FB71-47D6-A08B-7000CAA8861A) "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Федеральным законом [от 27.07.2010 № 210-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=BBA0BFB1-06C7-4E50-A8D3-FE1045784BF1) "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Бергульского сельсовета, администрация Бергульского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения  средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов на территории Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

 2.Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области и опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Бергульского сельсовета».

 3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Бергульского сельсовета

Северного района Новосибирской области И.А.Трофимов

УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 Бергульского сельсовета

 Северного района

 Новосибирской области

 от 20.05.2020 № 24

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения  средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов на территории Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области**

1. **Общие положения**

* 1. Предметом регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения  транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов на территории Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области, (далее - административный регламент) являются правоотношения, возникающие между администрацией Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области (далее – администрация) и заявителем, при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области(далее - муниципальная услуга).

Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги и её результатов, определяет сроки, порядок и последовательность действий администрации при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются владельцы транспортных средств, юридические лица или физические лица, индивидуальные предприниматели или их законные представители, осуществляющие перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов на территории Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области (далее - Заявители), обратившиеся в  администрацию или в государственное автономное учреждение Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – ГАУ «МФЦ»).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1.  Справочная информация, размещается на официальном интернет-сайте и информационном стенде администрации, обновляется по мере ее изменения.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется в администрации:

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

- с использованием средств телефонной, почтовой связи.

1.3.2. 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, участвующим в предоставлении муниципальной услуги;

- 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 муниципального образования, 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 календарных 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.

Письменный ответ на обращение подписывается Главой Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области (далее - Глава) и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется по указанному заявителем почтовому адресу или по адресу электронной почты, если ответ по просьбе заявителя должен быть направлен в форме электронного документа.

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, 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».

1.3.4. 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.

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте администрации.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения  транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов на территории Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация.

2.3.При предоставлении муниципальной

услуги администрация осуществляет межведомственное информационное взаимодействие со следующими организациями:

−  Федеральной налоговой службой России (далее – ИФНС);

−  Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр);

−   Министерством внутренних дел Российской Федерации (далее – МВД России).

2.4. Органы предоставляющие муниципальную услугу или организации участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в пределах своих полномочий обязаны предоставлять по выбору получателей (заявителей) информацию в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе, за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) выдача (направление) заявителю специального разрешения;

б) выдача (направление) заявителю уведомления об отказе (приложение 1 к административному регламенту) в выдаче специального разрешения.

2.6. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Общий срок предоставления муниципальной услуги с момента подачи в установленном порядке заявления о выдаче специального разрешения в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований, не должен превышать 11 рабочих дней, а в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с МВД России составляет не более 15 рабочих дней.

По постоянному маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по автомобильным дорогам местного значения выдача специального разрешения заявителю крупногабаритного транспортного средства осуществляется в срок не более трех рабочих дней со дня согласования Госавтоинспекцией, тяжеловесного транспортного средства - не более трёх рабочих дней со дня предоставления документа, подтверждающего оплату возмещения вреда, причиняемого тяжеловесным транспортным средством.

В случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения увеличивается на срок проведения указанных мероприятий.

В случае экстренного пропуска срок предоставления муниципальной услуги с момента подачи заявления составляет 1 рабочий день.

2.7. Справочная информация и перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещена на официальном сайте администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области, в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

2.8.Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем самостоятельно:

2.8.1. Заявление на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов оформленное по форме, утверждённой приказом Минтранса России от 24.07.2012 № 258.

2.8.2 копия документов транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

2.8.3. схема транспортного средства (автопоезда), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с изображением размещения такого груза по форме, утверждённой приказом Минтранса России от 24.07.2012 № 258. На схеме транспортного средства изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси - распределение на отдельные колеса;

2.8.4. сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении;

2.8.5. копию платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения.

В случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства.

Администрация в отношении владельца транспортного средства получает информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, исключая требование данных документов у заявителя. Заявитель вправе представить указанную информацию в Администрацию по собственной инициативе.

2.9. Информация, необходимая для предоставления муниципальной услуги, может быть представлена заявителем в органы, предоставляющие муниципальную услугу, или организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, если иное не установлено федеральными законами, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

2.10. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, прилагаемых к заявлению, запрашиваемые Комитетом либо многофункциональным центром в рамках межведомственного информационного взаимодействия или могут быть представлены Заявителем по собственной инициативе:

− документ о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации;

− копия документа, подтверждающего факт оплаты государственной пошлины за выдачу специального разрешения;

−  копия документа, подтверждающая внесение Заявителем платы за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам местного значения.

2.11. Администрация не вправе 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, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, органов местного самоуправления либо подведомственных организаций, участвующих в предоставлении предусмотренной частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.10.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальной услуги, за исключением документов, включённых в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.10.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальную услугу, по собственной инициативе;

−  осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.10.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

− предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением случаев, указанных в пункте 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

2.12. Органы, предоставляющие муниципальную услугу, или организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, в пределах своих полномочий обязаны предоставлять по выбору получателей (заявителей) информацию в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, и (или) документов на бумажном носителе, за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими правоотношения в установленной сфере деятельности.

2.13. Способы получения Заявителями документов, указанных в подпункте 2.8.1. пункта 2.8. настоящего административного регламента.

Установленную форму заявления о предоставлении муниципальной услуги Заявитель может получить:

− на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

− у специалиста администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

− посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет: на официальном сайте администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области, на Едином портале;

− в ГАУ «МФЦ».

− Заявление о выдаче специального разрешения может быть представлено в администрацию:

− посредством личного обращения Заявителя или уполномоченного представителя в администрацию;

−  через ГАУ «МФЦ»;

−  в электронном виде с использованием сети Интернет.

Обязанность подтверждения отправки документов лежит на Заявителе.

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в принятии заявления:

1) заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;

2) заявление не содержит сведений, установленных подпунктом 2.8.1. настоящего административного регламента;

3) к заявлению не приложены документы, соответствующие требованиям, указанным в подпунктах 2.8.2. – 2.8.5. настоящего административного регламента.

В случае принятия решения об отказе в принятии заявления Заявитель незамедлительно уведомляется об этом (приложение 1), с указанием оснований принятия данного решения.

В случае подачи заявления с использованием Единого Портала информирование Заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет Заявителя на Едином Портале.

2.16. В случае нарушения владельцами автомобильных дорог или согласующими организациями установленных сроков согласования уполномоченный орган приостанавливает оформление специального разрешения до получения ответа с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления.

2.17. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.17.1.  Основаниями отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) не вправе, согласно приказ Минтранса от 24.07.2012 № 258 выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;

2) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

3) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

4) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления перевозки по заявленному маршруту транспортным средством с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

5) отсутствует согласие заявителя на:

проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно пункту 26 приказ Минтранса от 24.07.2012 № 258;

принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

6) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

7) заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем;

8) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов;

9) отсутствие оригинала заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, если заявление и документы направлялись в администрацию с использованием факсимильной связи.

Администрация, принявшая решение об отказе в выдаче специального разрешения, информирует заявителя о принятом решении, указав основания принятия данного решения.

В случае подачи заявления с использованием Единого Портала информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Едином Портале.

Администрация в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения по основаниям, указанным в подпунктах 1 - [3](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=63C02B51-A2BA-4FE7-A4DC-744827845427#P2)настоящего пункта, информирует заявителя в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.18. Порядок, размер и основания взимания платы государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

В соответствии с пунктом 111 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу специального разрешения на движение по автомобильной дороге общего пользования местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов уплачивается государственная пошлина.

Для получения специального разрешения на перевозку тяжеловесных грузов требуется возмещение владельцем тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства вреда, причиняемого таким транспортным средством, в соответствии с Правилами возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными и (или) крупногабаритными транспортными средствами, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 «О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации».

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.20. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившего посредством электронной почты и с использованием Единого Портала.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги подаётся в администрацию лично Заявителем либо лицом, наделённым соответствующими полномочиями, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также через ГАУ «МФЦ».

Регистрация полученного заявления осуществляется должностным лицом администрации, ответственным за приём и регистрацию документов (с присвоением входящего номера), при личном обращении Заявителя в Администрацию составляет не более 15 минут. Заявление, поступившее  в администрацию посредством Единого Портала, факсимильной и почтовой связи регистрируется специалистом администрации, ответственным за приём и регистрацию документов в электронном документообороте в течение 1 рабочего дня с момента поступления в администрацию.

2.21. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги:

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.

2.21.1. Требования к местам для ожидания и приёма Заявителей.

−  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.

2.21.2. Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой информации.

−  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.

2.21.3. Требования к парковочным местам.

Территория, прилегающая к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга (далее - здание), оборудуется парковочными местами для стоянки легкового автотранспорта, в том числе не менее десяти процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов и других маломобильных групп населения.

Доступ заявителей к парковочным местам является бесплатным.

Вход в здание оформляется табличкой, информирующей о наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Вход в здание оборудуется устройством для инвалидов и других маломобильных групп населения.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к местам предоставления муниципальной услуги им должны обеспечиваться:

1) условия для беспрепятственного доступа к местам предоставления муниципальной услуги, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории мест предоставления государственной услуги, а также входа и выхода из них;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в местах предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника в места предоставления муниципальной услуги;

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

Здание оборудуется системами пожарной сигнализации, средствами пожаротушения. Предусматриваются пути эвакуации, места общего пользования.

2.22. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.22.1. 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.

2.22.2. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

1) количество заявителей, благополучно воспользовавшихся муниципальной услугой;

2) открытость и доступность информации о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, размещенной на информационных стендах, на Интернет-ресурсах администрации;

3) пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до, здания структурного подразделения администрации;

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.

2.23. Заявитель взаимодействует с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги:

− при предоставлении заявления и приложенных к нему документов на получение муниципальной услуги лично.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не может превышать 15 минут:

−  при необходимости получения консультации о предоставлении муниципальной услуги.

Продолжительность консультирования Заявителей при личном приёме в среднем составляет 15 минут, при ответе на телефонный звонок в среднем составляет 10 минут:

− при получении результата предоставления муниципальной услуги лично.

Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.24. Предоставление муниципальной услуги возможно после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом в ГАУ «МФЦ»в соответствии с настоящим административным регламентом и Правилами организации деятельности ГАУ «МФУ», утверждёнными Правительством Российской Федерации.

**3.Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) приём документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

3) рассмотрение заявления и документов;

4) согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут;

5)проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков;

6) согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов с МВД России;

7) экстренный пропуск тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций;

8) выдача Заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

3.2. Приём документов и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является заявление Заявителя или уполномоченного представителя о предоставлении муниципальной услуги путём подачи заявления с приложением документов, указанных в пункте 2.8. настоящего административного регламента, Заявителем или его законным представителем, действующим на основании доверенности:

− посредством личного обращения к специалисту администрации, ответственному за приём документов;

− через ГАУ «МФЦ».

Датой обращения считается день регистрации документов специалистом администрации, ответственным за приём документов.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

− за приём и регистрацию заявления с прилагаемыми к нему документами, представленного Заявителем лично, по почте, через представителя или поступившего посредством факсимильной связи, по электронной почте, через ГАУ «МФЦ», в том числе посредством Единого Портала – специалист администрации, ответственный за приём и регистрацию заявлений.

Специалист администрации, ответственный за приём и регистрацию заявления и документов:

- принимает и регистрирует заявление с комплектом документов, с указанием порядкового номера записи, даты и времени приёма, данных о Заявителе, цели обращения Заявителя.

Критерий принятия решения о приёме и регистрации заявления: наличие заявления о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемым к нему перечне документов, установленных настоящим административным регламентом.

Результатом административной процедуры является зарегистрированное заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых документов и их передача Главе Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

Способ фиксации результата административной процедуры: заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых документов регистрируется в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Направление межведомственного запроса и представление документов и информации допускаются только в целях, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление документов согласно пункту 2.8. настоящего административного регламента, принятых от Заявителя, специалисту Администрации, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является отсутствие документов, прилагаемых к заявлению, установленных настоящим административным регламентом, которые Заявитель вправе предоставить по собственной инициативе.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

− за формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги - специалист Администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.3.1. Межведомственный запрос должен содержать сведения:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документов и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи.

3.3.2. Требования, указанные в пункте 3.3.1. настоящего административного регламента, не распространяются на межведомственные запросы о представлении документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

3.3.3. Предоставление документов и информации, осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.3.4. Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов и информации для предоставления муниципальной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию.

3.3.5. Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации не может являться основанием для отказа в предоставлении Заявителю муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры по межведомственному взаимодействию является получение запрашиваемых документов (информации) из Федеральной налоговой службы России, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Способ фиксации результата административной процедуры: получение запрашиваемых документов (информации) в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, при получении документов (информации) на бумажном носителе осуществляется регистрация в системе электронного документооборота администрации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 6 рабочих дней.

3.4. Рассмотрение заявления и документов.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное в администрацию заявление и предоставленные документы, указанные в пункте 2.8. административного регламента, а также информация о результатах административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры:

− за рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или отказ в предоставлении услуги - специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.4.1. Содержание административных действий, входящих в состав административной процедуры:

Специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при рассмотрении представленных документов в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет:

1) наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

2) сведения, предоставленные в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

3) информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков);

4) соблюдение требований о перевозке делимого груза.

Результат административной процедуры: рассмотрение представленных документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня.

3.5. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут (далее - владельцы автомобильных дорог).

3.5.1. Специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в которой указываются: наименование органа, направившего заявку, исходящий номер и дата заявки, вид перевозки; маршрут движения (участок маршрута);наименование и адрес владельца транспортного средства; государственный регистрационный знак транспортного средства; предполагаемый срок и количество поездок; характеристика груза (наименование, габариты, масса); параметры транспортного средства (автопоезда) (расстояние между осями, нагрузки на оси, количество осей, масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, габариты транспортного средства (автопоезда)); необходимость автомобиля прикрытия (сопровождения), предполагаемая скорость движения, подпись должностного лица (в случае направления заявки на бумажном носителе).

3.5.2. При согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, владельцами автомобильных дорог определяется возможность осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, исходя из грузоподъемности и габаритов искусственных и иных инженерных сооружений, несущей способности дорожных одежд на заявленном маршруте с использованием методов, установленных действующими нормами, на основании сведений автоматизированных баз данных о состоянии дорог и искусственных сооружений, а также материалов оценки технического состояния автомобильных дорог, дополнительных обследований искусственных сооружений.

Владелец автомобильной дороги направляет в адрес администрации расчёт платы в счёт возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

Срок согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, не может превышать 4 рабочих дней со дня поступления заявки, указанной в настоящем пункте административного регламента, владельцу автомобильной дороги.

3.5.3. Результатом административной процедуры является согласование маршрута транспортного средства путем предоставления документа о согласовании, в том числе посредством факсимильной связи или путем применения единой системы межведомственного электронного взаимодействия с использованием электронной подписи или ведомственных информационных систем с последующим хранением оригиналов документов в случае отсутствия механизма удостоверения электронной подписи.

3.5.4. Критерием согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, с владельцами автомобильных дорог является согласие владельцев автомобильных дорог на согласование данного маршрута.

3.5.5. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги регистрирует документы, являющиеся результатом выполнения административной процедуры, в журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.5.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 4 рабочих дня.

3.6. Проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков.

В случае если будет установлено, что по маршруту, предложенному Заявителем, для осуществления перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза требуется составление специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует об этом Заявителя и дальнейшее согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства осуществляется в соответствии с пунктом 3.6.1 - 3.6.10. настоящего административного регламента.

3.6.1. Особенности согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, для движения которого требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

3.6.1.1 в случае, если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, владелец автомобильной дороги (участка автомобильной дороги) направляет в течение одного рабочего дня со дня регистрации им заявки от администрации соответствующую заявку владельцам данных сооружений и инженерных коммуникаций и информирует об этом администрацию.

Владельцы пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций в течение двух рабочих дней со дня регистрации ими заявки направляют владельцу автомобильной дороги и администрации информацию о предполагаемом размере расходов на принятие указанных мер и условиях их проведения.

Администрация в течение одного рабочего дня со дня получения информации от владельцев пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций информирует об этом Заявителя (в случае подачи заявления с использованием Единого Портала информирование заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет заявителя на Едином Портале).

При получении согласия от Заявителя администрация направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

3.6.1.2. В случае, если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит через железнодорожные переезды, владельцы автомобильных дорог направляют в течение одного рабочего дня со дня регистрации ими заявки соответствующую заявку владельцам инфраструктуры железнодорожного транспорта, в ведении которых находятся такие железнодорожные переезды, если:

− ширина транспортного средства с грузом или без груза составляет 5 м и более и высота от поверхности дороги 4,5 м и более;

−  длина транспортного средства с одним прицепом превышает 22 м или автопоезд имеет два и более прицепа;

− скорость движения транспортного средства менее 8 км/ч.

В этом случае согласование владельцами инфраструктуры железнодорожного транспорта осуществляется в течение трёх дней с даты получения заявки.

3.6.1.3. В случае, если требуется принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, а также если маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит через железнодорожные переезды, согласование от владельцев сооружений и инженерных коммуникаций либо от владельцев инфраструктуры железнодорожного транспорта может направляться непосредственно в Администрации.

3.6.1.4. В случае, если требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, в том числе в случае, когда масса транспортного средства (автопоезда) с грузом или без превышает фактическую грузоподъемность искусственных дорожных сооружений, расположенных по маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, владельцы автомобильных дорог в течение двух рабочих дней с даты регистрации ими заявки, полученной от уполномоченного органа, направляют в Администрацию информацию о необходимости проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки.

3.6.2. Администрация в течение двух рабочих дней с даты получения от владельца автомобильной дороги информации о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки уведомляет об этом Заявителя.

3.6.3. Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в Администрацию согласие на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов. В случае получения отказа Заявителя (отсутствия согласия Заявителя в установленный срок) от проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и на оплату расходов Администрация принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем сообщает Заявителю.

3.6.4. Срок проведения оценки технического состояния автомобильных дорог и (или) их участков не должен превышать 30 рабочих дней.

3.6.5. По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков определяется возможность осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту, условия такой перевозки, а также необходимость укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков и расходы на проведение указанных мероприятий.

Заявители возмещают владельцам автомобильных дорог расходы на проведение оценки технического состояния автомобильных дорог путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данную оценку.

3.6.6. Информация о результатах оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков направляется владельцами автомобильных дорог в адрес администрации.

Специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги в течение 3 рабочих дней со дня получения ответов от владельцев автомобильных дорог информирует об этом Заявителя.

3.6.7. Заявитель в срок до пяти рабочих дней направляет в Администрацию согласие на проведение укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

В случае получения отказа Заявителя (отсутствия согласия Заявителя в установленный срок) от проведения укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков администрация принимает решение об отказе в оформлении специального разрешения, о чем сообщает Заявителю.

3.6.8. Сроки и условия проведения укрепления автомобильных дорог и (или) принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков определяются в зависимости от объема выполняемых работ владельцами автомобильных дорог и пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций.

Заявители возмещают владельцам автомобильных дорог расходы на укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков путем возмещения расходов исполнителям, проводившим данные работы.

3.6.9. После проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков и (или) укрепления автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков владельцы автомобильных дорог направляют в администрацию согласование маршрута тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту и расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

3.6.10. В случае, если характеристики автомобильных дорог или пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций не позволяют осуществить перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по указанному в заявлении маршруту, владельцы автомобильных дорог направляют в администрацию мотивированный отказ в согласовании заявки.

Результат выполнения административной процедуры:

−  полученное согласование маршрута с расчётом платы в счёт возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза, или мотивированный отказ в согласовании маршрута;

−  полученное согласие или отказ Заявителя на укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков.

3.6.11. Критерием проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков является необходимость укрепления автомобильных дорог и (или) принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков данного маршрута.

3.6.12. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги регистрирует документы, являющиеся результатом выполнения административной процедуры, в системе электронного документооборота.

3.6.13. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 30 рабочих дней.

3.7. Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов с МВД России.

После согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, всеми владельцами автомобильных дорог, входящих в указанный маршрут, специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги оформляет специальное разрешение и в случаях, если для движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов, требуется: укрепление отдельных участков автомобильных дорог; принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута транспортного средства; изменение организации дорожного движения по маршруту движения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов; введение ограничений в отношении движения других транспортных средств по требованиям обеспечения безопасности дорожного движения направляет в адрес МВД России заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, которая состоит из оформленного специального разрешения с приложением копий документов, указанных в подпунктах 1 - 3 пункта 2.8.1. настоящего административного регламента, и копий согласований маршрута транспортного средства. Заявка регистрируется МВД России в течение 1 рабочего дня с даты её получения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации согласование маршрута транспортного средства осуществляется путём предоставления документа о согласовании, в том числе посредством факсимильной связи или путём применения единой системы межведомственного электронного взаимодействия с использованием электронно-цифровой подписи или ведомственных информационных систем с последующим хранением оригиналов документов в случае отсутствия механизма удостоверения электронно-цифровой подписи.

Согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проводится МВД России в течение 4 рабочих дней с даты регистрации заявки, полученной от администрация.

3.7.1. При согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, МВД России району делает записи в специальном разрешении о согласовании в пунктах «Вид сопровождения», «Особые условия движения» и «Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций МВД России и другие организации, согласовавшие перевозку» (номер и дату согласования, фамилию, имя, отчество и должность сотрудника МВД России), которые скрепляются печатью, подписью должностного лица МВД России, и направляет такой бланк специального разрешения в администрацию.

Результат выполнения административной процедуры: полученное согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесного груза, или отказ в согласовании маршрута.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: при поступлении согласования маршрута, осуществляющего перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза, или отказа в согласовании маршрута на бумажном носителе осуществляется регистрация в журнале входящей корреспонденции в администрации.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней.

3.8. Заявления по экстренному пропуску тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, рассматриваются администрацией в оперативном порядке в течение 1 рабочего дня с возможностью предъявления копий платёжных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, после выдачи специального разрешения.

3.9. Выдача Заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является:

− получение согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов и (или) крупногабаритных грузов, с владельцами автомобильных дорог и МВД России либо отказа в согласовании маршрута;

− получение согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов и (или) крупногабаритных грузов, если требуется составление специального проекта;

− получение согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных грузов и (или) крупногабаритных грузов, после проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков;

− экстренный пропуск тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, направляемых для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

− сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административной процедуры: специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

− специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при получении необходимых согласований в течение 3 рабочих дней после согласования, доводит до Заявителя размер платы в счёт возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

3.9.1. Выдача специального разрешения (продолжительность и (или) максимальный срок выполнения административного действия осуществляется специалистом администрации не позднее 1 рабочего дня со дня представления Заявителем копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесных грузов, автомобильным дорогам, а также расходов на укрепление автомобильных дорог или принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков при наличии оригинала заявления и схемы транспортного средства, также заверенных копий документов, указанных в подпункте 2.8.1. пункта 2.8. настоящего административного регламента, в случае подачи заявления в адрес комитета посредством факсимильной связи.

Специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подготавливает специальное разрешение или уведомление об отказе в выдаче специального разрешения.

3.9.2. По письменному обращению Заявителя в течение 1 рабочего дня до выдачи специального разрешения в случае, если не требуется согласование маршрута транспортного средства с МВД России (если есть ранее согласовано), допускается замена указанного в заявлении на получение специального разрешения транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам при условии предоставления подтверждающих однотипность весовых и габаритных параметров документов (копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации).

3.9.3. По постоянному маршруту транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам, установленному в соответствии с частью 5 статьи 31 Федерального закона, выдача специального разрешения на перевозку крупногабаритных грузов по такому маршруту осуществляется в срок не более трех рабочих дней со дня согласования МВД России (если ранее не согласовано), тяжеловесных грузов - не более 3 рабочих дней со дня предоставления документа, подтверждающего оплату возмещения вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза.

3.10. Администрация, принявшее решение об отказе в выдаче специального разрешения, информирует Заявителя о принятом решении, указав основания принятия данного решения, в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления.

В случае подачи заявления с использованием Единого Портала информирование Заявителя о принятом решении происходит через личный кабинет Заявителя на Едином Портале.

Результат административной процедуры:

а) выдача (направление) Заявителю специального разрешения, оформленного в соответствии с требованиями, установленными приказом Министерства финансов России от 07.02.2003 № 14н «О реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 817» подписанное Главой Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области. Копия специального разрешения остается в администрации;

б) выдача (направление) уведомления об отказе в выдаче специального разрешения.

Критерием принятия решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.11. настоящего административного регламента.

Способ фиксации результата административной процедуры:

− специальное разрешение или уведомление об отказе в выдаче специального разрешения (приложение 1 к административному регламенту) регистрируется в журнале выданных специальных разрешений и выдается или направляется Заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

**4.Формы контроля за исполнением административного регламента**

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

4.2. Текущий контроль, осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Проверки проводятся на основании постановления администрации.

4.3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на Главу, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.

4.4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на муниципальных служащих администрации в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-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 Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, многофункционального центра, а так же их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области, должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

5.2. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействие) администрации Бергульского сельсовета Северного района новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, ее должностных лиц, муниципальных служащих, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.3. Жалоба на действия (бездействия) администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области, должностных лиц, муниципальных служащих подается главе Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

5.4. 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 Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

5.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.6. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Приложение 1

к административному регламенту

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в выдаче специального разрешения на движение  по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов на территории Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области**

Администрация Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области

(полное название Администрации муниципального образования принимающей решение)

рассмотрев заявление и документы, представленные

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

(фамилия, имя, отчество заявителя - физического лица или полное наименование заявителя - юридического лица)

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципальной услуги)

отказывает в выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по следующим основаниям (указать причину):

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

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_г.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(дата) (должность) (подпись, Ф.И.О.)

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БЕРГУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СЕВЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**20.05.2020 с. Бергуль № 23**

**Об утверждении Порядка использования автомобильных дорог местного значения Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области при организации и проведении мероприятий по гражданской обороне, мобилизационной подготовке, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций**

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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок использования автомобильных дорог местного значения Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области Новосибирской области при организации и проведении мероприятий по гражданской обороне, мобилизационной подготовке, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

 2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Бергульского сельсовета

Северного района Новосибирской области И.А.Трофимов

 УТВЕРЖДЕН

 постановлением администрации

 Бергульского сельсовета

 Северного района

 Новосибирской области

 от 20.05.2020 № 23

**ПОРЯДОК**

**использования автомобильных дорог местного значения Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области 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 Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области Новосибирской области 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 06.10.2003г. 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Автомобильные дороги местного значения Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области Новосибирской области при организации и проведении мероприятий по гражданской обороне, мобилизационной подготовке, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций 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 местного значения Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области Новосибирской области осуществляется администрацией Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области Новосибирской области в соответствии с законодательством Российской Федерации в целях обеспечения готовности автомобильных дорог местного значения 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 Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области использования автомобильных дорог местного значения Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области при организации и проведении мероприятий по гражданской обороне, мобилизационной подготовке, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в соответствии с законодательством Российской Федерации, 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. Использования автомобильных дорог местного значения Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области при организации и проведении мероприятий по гражданской обороне, мобилизационной подготовке, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций осуществляется администрацией Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

**II. Полномочия администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области в области использования автомобильных дорог местного значения и осуществления дорожной деятельности**

2.1. Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения на территории Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

2.2. Разработка основных направлений инвестиционной политики в области развития автомобильных дорог местного значения Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

2.3. Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

2.4. Использования автомобильных дорог местного значения Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области Новосибирской области при организации и проведении мероприятий по гражданской обороне, мобилизационной подготовке, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в соответствие с законодательством Российской Федерации, с законодательством Российской Федерации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций.

**III. Использования автомобильных дорог местного значения Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области Новосибирской области при организации и проведении мероприятий по гражданской обороне, мобилизационной подготовке, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций**

3.1. Порядок использования автомобильных дорог местного значения Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области Новосибирской области 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 местного значения Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области и искусственных сооружений на них.

3.2.2. Реконструкцию существующих и строительство новых автомобильных дорог местного значения Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

3.2.3. Разработку и осуществление мероприятий по техническому прикрытию автомобильных дорог местного значения Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области 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 местного значения Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области для передвижения войск, воинских перевозок и перевозок гражданской обороны, а также по техническому прикрытию автомобильных дорог местного значения Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

3.3.2. С военным комиссариатом Куйбышевского и Северного районов и администрацией Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области - 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 местного значения Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области заблаговременно разрабатываются и согласовываются с военными органами мероприятия по организации регулирования движения автотранспорта.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БЕРГУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СЕВЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**20.05.2020 с. Бергуль № 22**

|  |
| --- |
| **Об утверждении Положения о Порядке организации и мониторинга дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения на территории Бергульского сельсовета** **Северного района Новосибирской области** |

В соответствии с положениями Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Федерального закона от 29.12.2017 г. № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом Бергульского сельсовета, администрация Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о Порядке организации и мониторинга дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения на территории Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области, согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Бергульского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Бергульского сельсовета

Северного района Новосибирской области И.А.Трофимов

Приложение

 к постановлению администрации

Бергульского сельсовета

Северного района

Новосибирской области

от 20.05.2020 № 22

**Положение**

**о Порядке организации и мониторинга дорожного движения**

**на автомобильных дорогах общего пользования местного значения на территории Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок организации и мониторинга дорожного движения устанавливает периодичность и правила проведения обследований дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения на территории Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

2. Мониторинг дорожного движения проводится в целях формирования и реализации государственной политики в области организации дорожного движения, оценки деятельности органов местного самоуправления и иных владельцев, автомобильных дорог по организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения на территории Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области, а также в целях обоснования выбора мероприятий по организации дорожного движения, формирования комплекса мероприятий, направленных на обеспечение эффективности организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения на территории Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области (далее – «Мониторинг дорожного движения»).

3. Мониторинг дорожного движения осуществляется специалистами администрации Бергульского сельсовета, наделенными соответствующими должностными полномочиями по организации и мониторингу дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения на территории Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

4. Данные мониторинга дорожного движения используются при решении задач по:

а) оценке состояния дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения на территории Бергульского сельсовета эффективности его организации в муниципальном образовании Бергульского сельсовета;

б) выявлению и прогнозированию развития процессов, влияющих на состояние дорожного движения;

в) разработке программ комплексного развития транспортной инфраструктуры, комплексных схем организации дорожного движения и проектов организации дорожного движения муниципального образования Бергульского сельсовета;

г) определению мероприятий по совершенствованию организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения на территории Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области;

д) оценке качества реализации мероприятий, направленных на обеспечение эффективности организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения на территории муниципального образования Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области;

е) контролю в сфере организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения на территории муниципального образования Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области;

5. Мониторинг дорожного движения осуществляется посредством сбора, обработки, накопления и анализа основных параметров дорожного движения.

6. Сбор основных параметров дорожного движения осуществляется при обследовании дорожного движения посредством регистрации значений параметров дорожного движения;

7. Обработка основных параметров дорожного движения осуществляется посредством оценки и упорядочения значений параметров дорожного движения и расчета параметров эффективности организации дорожного движения.

8. Накопление основных параметров дорожного движения осуществляется посредством регулярного пополнения объема данных мониторинга дорожного движения с учетом требований настоящего Порядка.

9. Анализ основных параметров дорожного движения осуществляется посредством сопоставления данных мониторинга дорожного движения с установленными диапазонами значений, соответствующими удовлетворительным условиям дорожного движения (далее - допустимые значения) и неудовлетворительным условиям дорожного движения (далее - критические значения), установленным муниципальным правовым актом администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области и требованиям действующего законодательства.

10. Организация мониторинга дорожного движения осуществляется с учетом необходимости:

а) обеспечения полноты, конкретности, объективности, своевременности учета данных мониторинга дорожного движения;

б) совершенствования методов определения и технических средств регистрации параметров дорожного движения, методик расчета значений параметров эффективности организации дорожного движения;

в) последовательного увеличения числа дорог, участков дорог в отношении которых мониторинг дорожного движения проводится в автоматизированном режиме;

г) накопления данных мониторинга дорожного движения в информационно-аналитической системе.

**II. Правила проведения обследований дорожного движения**

11. Обследование дорожного движения осуществляется в отношении транспортных средств и пешеходов на дорогах, участках дорог и (или) сети дорог на автомобильных дорогах общего пользования местного значения на территории Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

12. Объектами обследования дорожного движения служат зоны пересечения и примыкания дорог в одном уровне (далее - пересечение), участки дорог между двумя пересечениями (далее - перегон), участки дорог, включающие перегон (в одном направлении движения) и пересечение, смежное с ним по направлению движения транспортных средств (далее - опорный участок) в границах поселения.

13. В ходе обследования дорожного движения, обработки результатов обследования дорожного движения производится:

а) регистрация интенсивности, состава, средней скорости движения транспортных средств и плотности движения транспортных средств за каждый час обследования;

б) регистрация состава, интенсивности движения и расчет средней задержки транспортных средств по направлениям движения за каждый час обследования на пересечении;

в) регистрация интенсивности и условий дорожного движения в различные периоды суток (далее - временные периоды) включая: утренний период, дневной период, вечерний период, ночной период, при необходимости - иные временные периоды, связанные с изменениями основных параметров дорожного движения и условий дорожного движения;

д) определение уровня состояния и обслуживания дорожного движения на пересечении в составе опорного участка за каждый час обследования и за обследуемый временной период;

е) регистрация интенсивности движения пешеходов за каждый час обследования и за обследуемый временной период;

ж) определение уровня обслуживания дорожного движения на опорном участке, за каждый час обследования и за каждый из обследуемых временных периодов с подведением итогового значения за сутки.

14. Мониторинг дорожного движения проводится не реже одного раза в год. По итогам мониторинга дорожного движения учетные сведения об основных параметрах дорожного движения, подлежат официальному опубликованию и размещению на официальном сайте поселения.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БЕРГУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СЕВЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.05.2020 с. Бергуль № 21

**Об утверждении Положения об основных направлениях инвестиционной политики в области развития автомобильных дорог местного значения Бергульского сельсовета Северного 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", в соответствии с Уставом Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области, администрация Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

2.Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Бергульского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области в сети Интернет.

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

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Бергульского сельсовета

Северного района Новосибирской области И.А.Трофимов

|  |
| --- |
|  ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к постановлению администрации  Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской областиот 20.05. 2020г. № 21 |

**Положение**

**об основных направлениях инвестиционной политики**

**в области развития автомобильных дорог местного значения**

**Бергульского сельсовета Северного 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 Бергульского сельсовета Северного 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 Бергульского сельсовета Северного 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 Бергульского сельсовета Северного 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 Бергульского сельсовета Северного 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

БЕРГУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

СЕВЕРНОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.05.2020 с. Бергуль № 20

Об отмене постановлений администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области от 18.05.2015 № 66, от 11.05.2017 № 16, от 25.01.2018 № 8,от 16.04.2018 № 20,

 Администрация Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Отменить постановление администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области от 18.05.2015 № 66 «Об организации работы с обращениями граждан».

 2. Отменить постановление администрации Бергульского сельсовета

Северного района Новосибирской области от 11.05.2017 № 16 «Об обеспечении доступа гражданам и организациям к информации о деятельности органов местного самоуправления».

 3. Отменить постановление администрации Бергульского сельсовета

Северного района Новосибирской области от 25.01.2018 № 8 «О внесении изменений в постановление администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области от 18.05.2015 № 66». 4. Отменить постановление администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области от 16.04.2018 № 20 « О внесении изменений в постановление администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области от 18.05.2015 № 66». 5. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник Бергульского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

Глава Бергульского сельсовета

Северного района Новосибирской области И.А.Трофимов

ГЛАВА

БЕРГУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

СЕВЕРНОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.05.2020 с. Бергуль № 4

Об отмене постановлений Главы Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области от 17.05.2013№ 17, от 10.02.2015 № 6

Глава Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Отменить постановление Главы Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области от 17.05.2013 № 17 «Об организации работы с обращениями граждан и проведению личного приема граждан в администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области». 2. Отменить постановление Главы Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области от 10.02.2015 № 6 **«**О внесении изменений в Инструкцию о порядке организации работы с обращениями граждан и проведению личного приема граждан в администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области».

 3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

 4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.А.Трофимов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БЕРГУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СЕВЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **18.05.2020 с. Бергуль № 19**

**О порядке утверждения положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях муниципального образования Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области, а также о требованиях к их содержанию**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", частью 9 статьи 20 Федерального закона от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», в соответствии с Уставом Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области*,*

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить порядок утверждения положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях муниципального образования Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области, а также требования к их содержанию (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике Бергульского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области в сети Интернет.

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Бергульского сельсовета

Северного района

Новосибирской области И.А.Трофимов

ПРИЛОЖЕНИЕ

К постановлению администрации

Бергульского сельсовета Северного района

 Новосибирской области

от 18.05.2020 № 19

**ПОРЯДОК**

**УТВЕРЖДЕНИЯ ПОЛОЖЕНИЙ (РЕГЛАМЕНТОВ)
ОБ ОФИЦИАЛЬНЫХ ФИЗКУЛЬТУРНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ
И СПОРТИВНЫХ СОРЕВНОВАНИЯХ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕРГУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА СЕВЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ, А ТАКЖЕ
ТРЕБОВАНИЯ К ИХ СОДЕРЖАНИЮ**

1. Настоящим Порядком определяются порядок утверждения положений (регламентов) об официальных физкультурных мероприятиях и спортивных соревнованиях муниципального образования Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области (далее – муниципальное образование), а также требования к их содержанию.

Настоящий Порядок не распространяется на официальные физкультурные мероприятия и официальные спортивные соревнования, проводимые по военно-прикладным и служебно-прикладным видам спорта.

2. Положение (регламент) об официальном физкультурном мероприятии муниципального образования (далее – физкультурное мероприятие) или об официальном спортивном соревновании муниципального образования (далее – спортивное соревнование) составляется отдельно на каждое физкультурное мероприятие, спортивное соревнование. Для физкультурных мероприятий, спортивных соревнований, имеющих отборочную и финальную стадии их проведения или проводящихся в несколько этапов, составляется одно положение (один регламент).

3. Положение (регламент) о физкультурном мероприятии, спортивном соревновании изготавливается и утверждается не позднее чем за два месяца до дня начала соответствующего физкультурного мероприятия, спортивного соревнования в количестве экземпляров, соответствующем количеству организаторов соответствующего физкультурного мероприятия, спортивного соревнования.

4. Положение (регламент) о физкультурном мероприятии, спортивном соревновании, утвержденное его организатором (организаторами), являющимися юридическими лицами и (или) физическими лицами, направляется организатором (одним из организаторов) физкультурного мероприятия, спортивного соревнования в администрацию Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области не позднее чем за два месяца до дня начала соответствующего физкультурного мероприятия, спортивного соревнования.

5. Утвержденные положения (регламенты) о физкультурных мероприятиях, спортивных соревнованиях размещаются на официальном сайте администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня поступления указанных положений (регламентов) в администрацию Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка, а также на сайтах иных организаторов физкультурного мероприятия или спортивного соревнования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 10 рабочих дней со дня утверждения указанных положений (регламентов).

6. Положение (регламент) о физкультурном мероприятии включает следующие разделы:

1) «Общие положения». Данный раздел содержит:

обоснование проведения физкультурного мероприятия – решение организатора (организаторов) физкультурного мероприятия;

цели и задачи проведения физкультурного мероприятия;

2) «Место и сроки проведения». Данный раздел содержит:

место проведения (наименование спортивного сооружения и его адрес);

сроки проведения (дата, месяц, год), а также день приезда и день отъезда участников физкультурного мероприятия;

3) «Организаторы мероприятия». Данный раздел содержит:

полные наименования (включая организационно-правовую форму) организаторов физкультурного мероприятия – юридических лиц (в том числе органов местного самоуправления), а также фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) организаторов физкультурного мероприятия – физических лиц;

распределение прав и обязанностей между организаторами в отношении физкультурного мероприятия и (или) ссылку на реквизиты договора между организаторами физкультурного мероприятия о распределении таких прав и обязанностей;

персональный состав организационного комитета физкультурного мероприятия или порядок и сроки его формирования;

4) «Требования к участникам и условия их допуска». Данный раздел содержит:

условия, определяющие допуск команд, участников к физкультурному мероприятию;

численные составы команд физкультурно-спортивных организаций;

численные составы команд в командных видах программы физкультурного мероприятия;

группы участников по полу и возрасту;

необходимое количество тренеров и обслуживающего персонала (руководители, специалисты, спортивные судьи) из расчета на одну команду;

5) «Подача заявок на участие». Данный раздел содержит:

сроки и порядок подачи заявок на участие в физкультурном мероприятии, подписанных руководителями физкультурно-спортивных организаций;

перечень документов, представляемых организаторам физкультурного мероприятия;

адрес и иные сведения об организаторах физкультурного мероприятия для направления заявок участников физкультурного мероприятия (адрес электронной почты, телефон, факс);

6) «Программа физкультурного мероприятия». Данный раздел содержит:

расписание физкультурного мероприятия по дням, включая день приезда и день отъезда;

порядок проведения физкультурного мероприятия по виду спорта, включенному в программу физкультурного мероприятия;

ссылку на правила видов спорта, включенных в программу физкультурного мероприятия;

7) «Условия подведения итогов». Данный раздел содержит:

условия (принципы и критерии) определения победителей и призеров в личных и (или) командных видах программы физкультурного мероприятия;

условия подведения итогов командного зачета среди участвующих организаций (физкультурно-спортивные организации, спортивные школы), если командный зачет подводится по итогам физкультурного мероприятия;

сроки представления организаторами физкультурного мероприятия итоговых протоколов и справок об итогах проведения физкультурного мероприятия на бумажном и электронном носителях в администрацию Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области;

8) «Награждение». Данный раздел содержит:

порядок и условия награждения победителей и призеров в личных видах программы физкультурного мероприятия;

порядок и условия награждения победителей и призеров в командных видах программы физкультурного мероприятия;

порядок и условия награждения победителей и призеров в командном зачете;

9) «Условия финансирования». Данный раздел содержит сведения об источниках и условиях финансового обеспечения физкультурного мероприятия, включая финансирование из местного бюджета муниципального образования, из средств организаторов физкультурного мероприятия, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

10) «Обеспечение безопасности участников и зрителей». Данный раздел содержит:

меры и условия, касающиеся обеспечения безопасности участников и зрителей при проведении физкультурного мероприятия;

меры и условия, касающиеся медицинского обеспечения участников физкультурного мероприятия;

11) «Страхование участников». Данный раздел содержит порядок и условия страхования от несчастных случаев, жизни и здоровья участников физкультурного мероприятия.

7. Положение (регламент) о спортивном соревновании, за исключением спортивного соревнования, предусмотренного пунктом 8 настоящего Порядка, включает следующие разделы:

1) «Общие положения». Данный раздел содержит:

ссылку на решения и документы, являющиеся основанием для проведения спортивного соревнования;

решение организатора (организаторов) спортивного соревнования о проведении спортивного соревнования;

цели и задачи проведения спортивного соревнования;

ссылку на правила вида спорта, в соответствии с которыми проводится спортивное соревнование (далее – правила вида спорта);

ссылки на иные решения и документы, регулирующие проведение спортивного соревнования;

2) «Место и сроки проведения». Данный раздел содержит:

место проведения (наименование спортивного сооружения и его адрес);

сроки проведения (дата, месяц, год), а также день приезда и день отъезда участников спортивного соревнования;

3) «Организаторы мероприятия». Данный раздел содержит:

полные наименования (включая организационно-правовую форму) организаторов спортивного соревнования – юридических лиц (в том числе органов местного самоуправления), а также фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) организаторов спортивного соревнования – физических лиц;

распределение прав и обязанностей между организаторами в отношении спортивного соревнования (включая ответственность за причиненный вред участникам спортивного соревнования и (или) третьим лицам) и (или) ссылку на реквизиты договора между организаторами спортивного соревнования о распределении таких прав и обязанностей;

персональный состав организационного комитета спортивного соревнования или порядок и сроки его формирования;

4) «Обеспечение безопасности участников и зрителей». Данный раздел содержит:

общие требования по обеспечению безопасности участников и зрителей при проведении спортивного соревнования;

требования по медицинскому обеспечению участников спортивного соревнования (наличие медицинского персонала для оказания в случае необходимости скорой медицинской помощи, проведение перед соревнованиями и во время соревнований медицинских осмотров, наличие у участников спортивного соревнования медицинских справок, подтверждающих состояние здоровья и возможность их допуска к соревнованию);

5) «Обеспечение надлежащих условий для спортивной состязательности». Данный раздел содержит:

запрет на противоправное влияние на результат спортивного соревнования;

запрет на участие спортсменов, спортивных судей, тренеров, руководителей спортивных команд и других участников спортивного соревнования в азартных играх в букмекерских конторах и тотализаторах путем заключения пари на спортивное соревнование;

6) «Требования к участникам и условия их допуска». Данный раздел содержит:

условия, определяющие допуск команд, участников к спортивному соревнованию;

численные составы команд физкультурно-спортивных организаций;

численные составы команд в командных видах программы спортивного соревнования;

группы участников спортивного соревнования по полу и возрасту;

необходимое количество тренеров и обслуживающего персонала (руководители, специалисты, спортивные судьи) из расчета на одну команду;

7) «Подача заявок на участие». Данный раздел содержит:

сроки и порядок подачи заявок на участие в спортивном соревновании, подписанных руководителями физкультурно-спортивных организаций;

перечень документов, представляемых организаторам спортивного соревнования;

адрес и иные сведения об организаторах спортивного соревнования для направления заявок участников спортивного соревнования (адрес электронной почты, телефон, факс);

8) «Условия подведения итогов». Данный раздел содержит:

условия (принципы и критерии) определения победителей и призеров в личных и (или) командных видах программы спортивного мероприятия в соответствии с правилами вида спорта;

сроки представления организаторами спортивного соревнования итоговых протоколов и справок об итогах проведения спортивного соревнования на бумажном и электронном носителях в администрацию Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области;

9) «Награждение». Данный раздел содержит порядок и условия награждения победителей и призеров в личных и (или) командных видах программы спортивного мероприятия, в том числе в командном зачете, в соответствии с правилами вида спорта.

10) «Условия финансирования». Данный раздел содержит сведения об источниках и условиях финансового обеспечения спортивного соревнования, включая финансирование из местного бюджета муниципального образования, из средств организаторов спортивного соревнования, иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации;

11) «Страхование участников». Данный раздел содержит порядок и условия страхования от несчастных случаев, жизни и здоровья участников спортивного соревнования.

8. Положение (регламент) о спортивном соревновании, имеющем статус «Чемпионат муниципального образования», «Кубок муниципального образования», «Первенство муниципального образования», включает следующие разделы:

1) «Общие сведения о спортивном соревновании». Данный раздел содержит:

место проведения спортивного соревнования (наименование спортивного сооружения и его адрес);

наименование спортивного соревнования;

планируемое количество участников спортивного соревнования;

порядок подведения итогов спортивного соревнования;

состав команд физкультурно-спортивных организаций (количество спортсменов, тренеров, спортивных судей);

программу спортивного соревнования, в том числе: сроки проведения, дата приезда и дата отъезда, наименование спортивной дисциплины (в соответствии с Всероссийским реестром видов спорта), количество видов программы;

2) «Требования к участникам и условия их допуска». Данный раздел содержит:

требования к спортивной квалификации спортсменов (спортивный разряд, спортивное звание) в соответствии с Единой всероссийской спортивной классификацией, необходимые для допуска на спортивное соревнование;

группы участников спортивного соревнования по полу и возрасту в соответствии с Единой всероссийской спортивной классификацией;

сведения о численных составах команд, соревнующихся в видах программы спортивного соревнования с участием в каждой из противоборствующих сторон трех и более спортсменов (количество групп, экипажей, пар), результаты которых суммируются с целью определения команды победительницы (далее – командные виды программы спортивного соревнования), а также в группах, экипажах – если программой предусмотрены командные виды программы спортивного соревнования, участие групп, экипажей;

необходимое количество тренеров и обслуживающего персонала (руководители, специалисты, спортивные судьи) из расчета на одну команду;

условия допуска к спортивным соревнованиям должны основываться на спортивных принципах отбора спортсменов на спортивные соревнования более высокого статуса со спортивных соревнований более низкого статуса. Спортивная квалификация спортсмена для его допуска на спортивное соревнование подтверждается выполнением данным спортсменом норм и требований по соответствующему виду спорта, предусмотренных Единой всероссийской спортивной классификацией. Положение не может содержать ограничения по допуску к спортивному соревнованию, исходя из членства спортсмена в какой-либо физкультурно-спортивной организации;

3) «Заявки на участие». Данный раздел содержит:

порядок подачи заявок на участие в спортивном соревновании, подписанных руководителями физкультурно-спортивных организаций, в том числе спортивных клубов – для командных игровых видов спорта;

исчерпывающий перечень документов, предъявляемых организаторам спортивного соревнования, удостоверяющих личность и подтверждающих возраст спортсмена, его спортивную квалификацию (спортивный разряд, спортивное звание), результаты выступления спортсмена на спортивных соревнованиях более низкого статуса, отсутствие медицинских противопоказаний для участия в спортивном соревновании, отсутствие ветеринарных противопоказаний для использования в спортивном соревновании животного, с которым выступает спортсмен (для видов спорта с использованием животных), техническую исправность и соответствие инвентаря правилам вида спорта;

4) «Условия подведения итогов». Данный раздел содержит:

систему проведения спортивного соревнования, порядок (принципы и критерии) подведения итогов спортивного соревнования, определения победителей и призеров в личных видах программы спортивного соревнования и (или) в командных видах программы спортивного соревнования и наделения статусом чемпионов, победителей первенств, обладателей кубков муниципального образования;

условия подведения итогов среди команд – участниц спортивного соревнования, по итогам выступления спортсменов (количество групп, экипажей, пар) во всех видах программы спортивного соревнования, включая командные виды программы спортивного соревнования (далее – командный зачет) – если командный зачет подводится по итогам спортивного соревнования;

сроки представления местной спортивной федерацией итоговых протоколов о проведенном спортивном соревновании на бумажном и электронном носителях в местную администрацию Бергульского сельсовета Северного Новосибирской области;

5) «Награждение победителей и призеров». Данный раздел содержит:

порядок и сроки награждения победителей и призеров в личных видах программы спортивного соревнования официальными наградами – грамотами, медалями и памятными призами;

порядок и сроки награждения победителей и призеров в командных видах программы спортивного соревнования официальными наградами – грамотами, медалями и памятными призами;

порядок и сроки награждения тренеров, подготовивших победителей в личных и командных видах программы спортивного соревнования официальными наградами спортивного соревнования – грамотами и памятными призами;

порядок и сроки награждения команд физкультурно-спортивных организаций, победителей командного зачета официальными наградами спортивного соревнования – грамотами, медалями и памятными призами (если положением предусмотрено подведение итогов командного зачета);

6) «Условия финансирования». Данный раздел содержит сведения об источниках и условиях финансового обеспечения спортивного соревнования;

7) «Обеспечение безопасности участников и зрителей». Данный раздел содержит:

общие требования по обеспечению безопасности участников и зрителей при проведении спортивного соревнования;

требования по страхованию от несчастных случаев, жизни и здоровья участников спортивного соревнования;

требования по медицинскому обеспечению участников спортивного соревнования (наличие медицинского персонала для оказания в случае необходимости скорой медицинской помощи, проведение перед соревнованием и во время соревнований медицинских осмотров, наличие у участников спортивного соревнования медицинских справок, подтверждающих состояние здоровья и возможность их допуска к соревнованиям);

8) «Обеспечение надлежащих условий для спортивной состязательности». Данный раздел содержит:

запрет на противоправное влияние на результат спортивного соревнования;

запрет на участие спортсменов, спортивных судей, тренеров, руководителей спортивных команд и других участников спортивного соревнования в азартных играх в букмекерских конторах и тотализаторах путем заключения пари на спортивное соревнование.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БЕРГУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СЕВЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**18.05.2020 с. Бергуль № 18**

**О внесении изменений в постановление администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области от 04.06.2012 № 60 (с изменениями внесенными постановлениями администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области от 02.10.2012 № 96, от 30.04.2014 № 46,**

**от 19.09.2016 № 67, от 13.06.2019 № 59)**

 На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области, во исполнение протеста прокуратуры Северного района Новосибирской области от 10.04.2020 № 13-441в – 2015, администрация Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Бергульского сельсовета северного района Новосибирской области от 04.06.2012 № 60 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению земельных участков в собственность бесплатно» (с изменениями внесенными постановлениями администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области от 02.10.2012 № 96, от 30.04.2014 № 46, от 19.09.2016 № 67, от 13.06.2019 № 59)» следующие изменения:

1.1. пункт 2.9. изложить в следующей редакции:

«Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов при наличии хотя бы одного из следующих оснований

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 настоящего Кодекса;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

3.1) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 настоящего Кодекса, либо с заявление мо предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 настоящего Кодекса, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 настоящего Кодекса;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 настоящего Кодекса заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 настоящего Кодекса и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 настоящего Кодекса;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 настоящего Кодекса извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

14.1) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 настоящего Кодекса;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 настоящего Кодекса;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости"

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона».

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник Бергульского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

 3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Бергульского сельсовета

Северного района

Новосибирской области И.А.Трофимов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БЕРГУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

 **СЕВЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**18.05.2020 с.Бергуль № 17**

**Об утверждении Порядка осуществления органами внутреннего**

**муниципального финансового контроля полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю**

В соответствии со ст. 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст. 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», администрация Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Порядок осуществления органами внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Признать утратившими силу:

 2.1. Постановление администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области от 02.03.2015 № 27 «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области».

 3. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник Бергульского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области

 4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Бергульского сельсовета

Северного района

Новосибирской области И.А.Трофимов

 Приложение

к постановлению администрации

Бергульского сельсовета

Северного района

Новосибирской области

от 18.05.2020 № 17

ПОРЯДОК

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ БЕРГУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА СЕВЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОЛНОМОЧИЙ ПО ВНУТРЕННЕМУ МУНИЦАПАЛЬНОМУ ФИНАНСОВОМУ КОНТРОЛЮ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила осуществления органами внутреннего муниципального финансового контроля Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и по контролю в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области в рамках полномочий, закрепленных за органами внутреннего муниципального финансового контроля органов местного самоуправления Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ).

1.2. В настоящем Порядке применяются понятия и термины, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

1.3. Органом внутреннего муниципального финансового контроля Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области, осуществляющим полномочие по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, является администрация Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области (далее - орган внутреннего муниципального финансового контроля).

1.4. Органом внутреннего муниципального финансового контроля Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области, осуществляющим полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области в рамках полномочий, закрепленных за органами внутреннего муниципального финансового контроля органов местного самоуправления Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ, является администрация Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

1.5. Методами осуществления органами внутреннего муниципального финансового контроля полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю являются проверка, ревизия, обследование (далее - контрольные мероприятия), санкционирование операций со средствами бюджета Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

1.5.1. Администрация Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области осуществляет полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений в виде проверок, ревизий, обследований (далее - контрольные мероприятия), санкционирований операций со средствами бюджета Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

1.5.2. Полномочия, указанные в [пункте 1.4](https://luganskoesp.ru/images/doc/post-2019--150.doc#Par2) настоящего раздела, осуществляются администрацией Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области методом проверок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ.

1.6. Контрольные мероприятия проводятся в соответствии со стандартами осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее – стандарты), утвержденными постановлением администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области. Стандарты определяют правила и процедуры организации и осуществления деятельности по проведению контрольных мероприятий, требования к их результатам.

1.7. При реализации полномочий по контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также по контролю за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области (в том числе отчетности об исполнении муниципальных заданий) администрация Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области вправе осуществлять контроль за осуществлением муниципальными учреждениями Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

1.8. Решение о проведении органами внутреннего муниципального финансового контроля контрольных мероприятий и их периодичности принимается главой администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области путем утверждения Плана осуществления внутреннего муниципального финансового контроля (далее - План). Изменения в План утверждаются главой администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

1.9. Все документы, составляемые должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля в рамках контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1.10. Деятельность органов внутреннего муниципального финансового контроля при реализации полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю основывается на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

2. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНОВ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

2.1 Должностными лицами органов внутреннего муниципального финансового контроля Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области, осуществляющими реализацию полномочий, указанных в пунктах 1.3 и 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, являются:

руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля;

заместитель руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля, к компетенции которого относятся вопросы осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

руководители органа внутреннего муниципального финансового контроля, ответственные за организацию осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

работники органа внутреннего муниципального финансового контроля, замещающие должности муниципальной службы Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области уполномоченные на проведение внутреннего муниципального финансового контроля.

2.2. Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области уполномочен принимать решения о назначении контрольных мероприятий в соответствии с утвержденным Планом.

2.3. Должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля в рамках установленной компетенции по организации и проведению внутреннего муниципального финансового контроля имеют право:

запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной и устной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

при осуществлении выездных проверок (ревизий), обследований беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии правового акта органа внутреннего муниципального финансового контроля о назначении контрольного мероприятия входить на территорию и в помещения, занимаемые объектами контроля, иметь доступ к их документам и материалам, а также осматривать занимаемые ими территории и помещения, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;

направлять объектам контроля акты, заключения, а также представления, предписания об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;

обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Федоровскому сельсовету Северного района Новосибирской области, о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации;

составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объекта контроля документов и материалов, запрошенных в целях проведения контрольных мероприятий;

в случае обнаружения признаков подделок, подлогов, хищений, злоупотреблений и при необходимости пресечения данных противоправных действий опечатывать кассы, кассовые и служебные помещения, склады и архивы объекта контроля.

2.4. Должностные лица органов внутреннего муниципального финансового контроля в рамках установленной компетенции по организации и проведению внутреннего муниципального финансового контроля обязаны:

своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и законодательством о контрактной системе в сфере закупок полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

соблюдать требования правовых актов в установленной сфере деятельности;

проводить контрольные мероприятия в соответствии с правовыми актами органа внутреннего муниципального финансового контроля о назначении контрольного мероприятия;

знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта контроля с копией правового акта органа внутреннего муниципального финансового контроля о назначении, приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения контрольного мероприятия, об изменении состава группы должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия (далее - проверочная (ревизионная) группа), а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);

при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт по решению руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля, либо лица, его замещающего, а при проведении проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок такая информация направляется в правоохранительные органы в течение трех рабочих дней с даты выявления указанного факта;

при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого муниципального органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) по решению руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля, либо лица, его замещающего, а при проведении проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок направлять такую информацию в правоохранительные органы в течение десяти рабочих дней с даты выявления указанных обстоятельств и фактов.

3. ПЛАНИРОВАНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

 3.1. Контрольные мероприятия подразделяются на плановые и внеплановые.

 3.2. Контрольные мероприятия осуществляются посредством проведения плановых и внеплановых проверок (ревизий), обследований. Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

 3.3. Плановые контрольные мероприятия осуществляются в соответствии с Планом, утвержденным главой администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании поручений главы администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области, в том числе:

на основании поступившей информации о нарушении бюджетного законодательства и иных нормативно-правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов;

в случае истечения срока исполнения ранее выданного представления, предписания;

в случаях, предусмотренных пунктами 4.17.8 и 4.18.7 раздела 4 настоящего порядка.

 3.4. К критериям отбора контрольных мероприятий для включения в План относятся:

поручения главы администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области;

оценка состояния внутреннего финансового контроля и аудита в отношении объекта контроля, полученная в результате проведения органами внутреннего муниципального финансового контроля анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств, не являющимися органами внешнего муниципального финансового контроля, внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

необходимость выделения резерва времени для выполнения внеплановых контрольных мероприятий, определяемого на основании данных о внеплановых проверках предыдущих лет;

обеспечение равномерности нагрузки на структурные подразделения, принимающие участие в контрольных мероприятиях;

существенность и значимость мероприятий, осуществляемых объектом контроля, в отношении которых предполагается проведение внутреннего муниципального финансового контроля, и (или) направления и объемов бюджетных расходов;

длительность периода, прошедшего с момента проведения идентичного контрольного мероприятия органом муниципального финансового контроля Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области (в случае, если указанный период превышает 3 года).

 3.5. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении одного объекта контроля и одной темы контрольного мероприятия составляет не более одного раза в год.

4. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, ПРОВЕДЕНИЕ САНКЦИОНИРОВАНИЯ ОПЕРАЦИЙ СО СРЕДСТВАМИ БЮДЖЕТА БЕРГУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА СЕВЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

 4.1. Проведение санкционирования операций со средствами бюджета Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации осуществляется в порядке, установленном администрацией Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

При проведении санкционирования операций со средствами бюджета Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет проверку документов, представленных в целях осуществления финансовых операций, на их наличие и (или) на соответствие указанной в них информации требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, с использованием информационной системы «Единая автоматизированная система управления общественными финансами в Ростовской области».

В ходе проведения санкционирования операций со средствами бюджета Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области могут проводиться внеплановые выездные проверки, обследования в порядке, установленном администрацией Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

 4.2. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся: назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

4.3. Основанием для проведения контрольного мероприятия является утвержденный главой администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области План на очередной финансовый год или поручение главы администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

Контрольное мероприятие (за исключением случаев назначения обследования в рамках камеральных или выездных проверок, ревизий) проводится на основании правового акта органа внутреннего муниципального финансового контроля о его назначении.

4.4. В период с даты издания правового акта органа внутреннего муниципального финансового контроля о назначении контрольного мероприятия и до начала срока его проведения осуществляется подготовка к проведению контрольного мероприятия, в ходе которой органы внутреннего муниципального финансового контроля вправе запрашивать у объекта контроля необходимые документы, материалы и информацию.

4.5. Срок представления документов, материалов и информации устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса объектом контроля. При этом устанавливаемый срок (за исключением запросов по внеплановым проверкам, ревизиям) не может составлять менее трех рабочих дней с даты получения такого запроса.

4.6. Объект контроля обязан в указанный в запросе срок представить органу внутреннего муниципального финансового контроля по его запросу документы, материалы и информацию, в том числе в электронном виде, необходимые для проведения контрольного мероприятия. На основании мотивированного ходатайства руководителя объекта контроля срок представления информации, документов и материалов по решению руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля может быть продлен не более чем на пять рабочих дней.

4.7. Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

4.8. Непредставление или несвоевременное представление органу внутреннего муниципального финансового контроля по его запросу информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, а также представление информации, документов и материалов не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, Ростовской области.

По указанным фактам руководитель проверочной (ревизионной) группы составляет акты по форме, утвержденной правовым актом администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

4.9. Запросы органа внутреннего муниципального финансового контроля о представлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольных мероприятий, акты проверок и ревизий, заключения по результатам проведенных обследований, представления и предписания вручаются представителю объекта контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом.

4.10. В рамках камеральных или выездных проверок (ревизий) могут проводиться обследования, встречные проверки в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

4.11. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для камеральных или выездных проверок (ревизий) соответственно. Решение о проведении встречной проверки принимается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок.

В случае проведения встречной проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, срок ее проведения не может превышать 20 рабочих дней.

Результаты встречной проверки оформляются актом, который подписывается в последний день проведения проверки и прилагается к материалам камеральной или выездной проверки (ревизии) соответственно.

По результатам встречной проверки представления и предписания объекту встречной проверки не направляются.

4.12. На основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля либо лицом, его замещающим может быть принято решение о приостановлении проведения контрольного мероприятия на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20рабочих дней;

при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта контроля - на период восстановления объектом контроля документов, необходимых для проведения контрольного мероприятия, а также приведения объектом контроля в надлежащее состояние документов учета и отчетности;

на период организации и проведения экспертиз, в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок – не более чем на 20 рабочих дней;

на период исполнения запросов, направленных в государственные и муниципальные органы;

на период, необходимый для предоставления объектом контроля документов и информации по повторному запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля в установленном порядке, в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок – не более чем на 10 рабочих дней;

в случае непредставления объектом контроля документов, материалов и информации, и (или) представления неполного комплекта истребуемых документов, материалов и информации, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок – не более чем на 20 рабочих дней;

при необходимости обследования имущества и (или) документов, находящихся не по месту нахождения объекта контроля;

на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица органа внутреннего муниципального финансового контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы органа внутреннего муниципального финансового контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

4.13. На время приостановления проведения контрольного мероприятия течение его срока прерывается.

4.14. В срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении контрольного мероприятия руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля:

письменно извещает объект контроля о приостановлении камеральной или выездной проверки (ревизии) и о причинах приостановления;

может принять меры по устранению препятствий в проведении контрольного мероприятия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и способствующие возобновлению контрольного мероприятия.

4.15.Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной проверки принимается руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля, в срок не более двух рабочих дней:

после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы согласно абзацам второму и четвертому пункта 4.12 настоящего раздела;

после устранения причин приостановления проведения проверки, указанных в абзацах шестом, седьмом и девятом пункта 4.12 настоящего раздела;

после истечения срока приостановления проверки в соответствии с абзацами шестым, седьмым и девятым пункта 4.12 настоящего раздела.

4.16. Решение о приостановлении (возобновлении) проведения контрольного мероприятия оформляется правовым актом органа внутреннего муниципального финансового контроля. Копия решения о приостановлении (возобновлении) проведения камеральной или выездной проверки (ревизии) направляется в адрес объекта контроля.

4.17. Порядок проведения выездной проверки (ревизии).

 4.17.1. Выездная проверка (ревизия) проводится уполномоченными должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля по месту нахождения объекта контроля.

В случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок состав проверочной группы органа внутреннего муниципального контроля должен составлять не менее двух должностных лиц.

Объект контроля обязан обеспечить должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля помещениями и организационной техникой, необходимыми для проведения выездной проверки.

4.17.2. Срок проведения выездной проверки (ревизии) не может превышать тридцати рабочих дней.

 4.17.3. Порядок контроля может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы на срок не более десяти рабочих дней.

Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия оформляется в форме правового акта органа внутреннего муниципального финансового контроля.

Копия правового акта органа внутреннего муниципального финансового контроля о продлении срока проведения выездной проверки направляется (вручается) объекту контроля в срок не более трех рабочих дней со дня его утверждения.

4.17.4. В ходе выездных проверок (ревизий) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта контроля.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта контроля, а также исходя из анализа и оценки полученной информации по объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально ответственных и иных лиц объекта контроля. Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров, обследования и осуществления других действий по контролю.

4.17.5. Результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом.

Срок подготовки акта выездной проверки (ревизии) не может превышать пятнадцати рабочих дней с последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии), определенного правовым актом органа внутреннего муниципального финансового контроля о назначении контрольного мероприятия. В случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, срок подготовки акта выездной проверки не может превышать трех рабочих дней.

4.17.6. Акт выездной проверки (ревизии) подписывается должностными лицами, проводившими проверку, и после его подписания вручается (направляется) объекту контроля в соответствии с настоящим Порядком не позднее пяти рабочих дней, в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок – трех рабочих дней.

Срок для ознакомления и подписания руководителем и уполномоченными должностными лицами объекта контроля акта выездной проверки (ревизии) не может превышать пяти рабочих дней со дня передачи акта объекту контроля.

4.17.7. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению органом внутреннего муниципального финансового контроля.

4.17.8. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) по вопросам осуществления контроля в сфере бюджетных правоотношений руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля либо лицом, его замещающим, принимается решение:

о применении мер принуждения (направление представлений, предписаний и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения);

об отсутствии оснований применения мер принуждения.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок с учетом возражений объекта контроля (при их наличии) руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля либо лицом, его замещающим, принимается решение в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

о выдаче обязательного для исполнения предписания;

об отсутствии оснований для выдачи предписания;

о проведении внеплановой выездной проверки.

Решение руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля либо лица, его замещающего, оформляется резолюцией на служебной записке о результатах контрольного мероприятия.

Одновременно с подписанием акта, оформленного по результатам выездной проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, утверждается отчет о результатах проверки в порядке, установленном администрацией Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

4.17.9. При наличии возражений по акту выездной проверки (ревизии) объект контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение десяти рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля, представленные в срок додесяти рабочих дней со дня получения акта, приобщаются к материалам выездной проверки (ревизии) и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

4.17.10. Акт, заключение и иные материалы выездной проверки (ревизии), обследования, в случае наличия у объекта контроля возражений, подлежат рассмотрению в следующем порядке.

Комиссия по рассмотрению представленных возражений (далее – комиссия) создается правовым актом органа внутреннего муниципального финансового контроля. Председателем комиссии является руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля либо лицо, его замещающее.

В состав комиссии включаются: заместитель руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля, ответственные за проведение контрольного мероприятия руководители структурных подразделений органа внутреннего муниципального финансового контроля, должностное лицо органа внутреннего муниципального финансового контроля, уполномоченное на ведение правовой работы, руководитель проверочной (ревизионной) группы, иные должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля, представители органов местного самоуправления, в ведении которых находятся объекты контроля и (или) к компетенции которых относится методологическое обеспечение вопросов, ставших предметом возражений.

На заседание комиссии приглашаются уполномоченные должностные лица объекта контроля для представления пояснений по существу возражений.

По результатам рассмотрения возражений комиссией простым большинством голосов принимается решение о признании возражений обоснованными либо необоснованными. Решение комиссии служит основанием:

для применения мер принуждения (направление представлений, предписаний и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения);

отсутствия применения мер принуждения.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Член комиссии, который не согласен с мнением большинства членов комиссии, вправе изложить в письменной форме свое особое мнение.

 Результаты рассмотрения комиссией возражений оформляются решением, которое подписывается всеми членами комиссии и прилагается к акту. При наличии особого мнения члена комиссии оно приобщается к решению.

Решение комиссии, принятое в соответствии с ее компетенцией, является обязательным для реализации.

Копия решения комиссии в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляется объекту контроля.

4.18. Порядок проведения камеральной проверки.

4.18.1.Камеральная проверка проводится уполномоченными должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля по месту нахождения органа внутреннего муниципального финансового контроля на основании бюджетной (бухгалтерской) отчетности и иных документов, материалов и информации, представленных по запросам органа внутреннего муниципального финансового контроля, информации, документов и материалов, полученных в ходе обследований, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

4.18.2. Камеральная проверка не может превышать тридцати рабочих дней, в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок – двадцати рабочих дней со дня получения от объекта контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля.

При проведении камеральной проверки должностным лицом органа внутреннего муниципального финансового контроля проводится проверка полноты представленных объектом контроля документов и информации по запросу органа внутреннего муниципального финансового контроля в течение трех рабочих дней со дня получения от объекта контроля таких документов и информации.

4.18.3. Руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля либо лицо, его замещающее, может продлить срок проведения камеральной проверки на основании мотивированного обращения руководителя структурного подразделения на срок не более десяти рабочих дней.

Решение о продлении срока проведения контрольного мероприятия оформляется в форме правового акта органа внутреннего муниципального финансового контроля.

Копия правового акта органа внутреннего муниципального финансового контроля о продлении срока проведения камеральной проверки направляется (вручается) объекту контроля в срок не более трех рабочих дней со дня его утверждения.

4.18.4. Результаты камеральной проверки оформляются актом.

Срок подготовки акта камеральной проверки не может превышать пятнадцати рабочих дней с последнего дня срока проведения камеральной проверки, определенного правовым актом органа внутреннего муниципального финансового контроля о назначении контрольного мероприятия, в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, срок подготовки акта камеральной проверки не может превышать трех рабочих дней.

4.18.5.Акт камеральной проверки подписывается должностными лицами органа внутреннего муниципального финансового контроля не позднее пяти рабочих дней, в случае проведения проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок – трех рабочих дней, после его подписания вручается (направляется) объекту контроля в соответствии с настоящим Порядком.

Срок для ознакомления и подписания руководителем и уполномоченными должностными лицами объекта контроля акта камеральной проверки не может превышать пяти рабочих дней со дня передачи акта объекту контроля.

4.18.6.Акт и иные материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению органом внутреннего муниципального финансового контроля.

4.18.7. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки (ревизии) по вопросам осуществления контроля в сфере бюджетных правоотношений руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля либо лицом, его замещающим, принимается решение:

о применении мер принуждения (направление представлений, предписаний и уведомлений о применении бюджетных мер принуждения);

об отсутствии оснований применения мер принуждения.

По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок с учетом возражений объекта контроля (при их наличии) руководитель органа внутреннего муниципального финансового контроля либо лицом, его замещающим, принимается решение в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта:

о выдаче обязательного для исполнения предписания;

об отсутствии оснований для выдачи предписания;

о проведении внеплановой выездной проверки.

Решение руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля либо лица, его замещающего, оформляется резолюцией на служебной записке о результатах контрольного мероприятия.

Одновременно с подписанием акта, оформленного по результатам камеральной проверки по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, утверждается отчет о результатах проверки в порядке, установленном органом внутреннего муниципального финансового контроля.

4.18.8.При наличии возражений по акту камеральной проверки объект контроля вправе представить письменные возражения на акт камеральной проверки в течение десяти рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля, представленные в срок до пяти рабочих дней со дня получения акта, приобщаются к материалам камеральной проверки и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

4.18.9.Акт и иные материалы камеральной проверки, в случае наличия у объекта контроля возражений, подлежат рассмотрению в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному подпунктом 4.17.10 пункта 4.17 настоящего раздела.

4.19. Порядок проведения обследования.

4.19.1.При обследовании осуществляется анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной Планом или поручениями главы администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

4.19.2.Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

 4.19.3.При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудио-, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

4.19.4.Результаты обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), оформляются заключением, которое подписывается уполномоченными должностными лицами, проводившими обследование.

4.19.5.Заключение по результатам обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) подписывается уполномоченными должностными лицами, проводившими обследование, и не позднее пяти рабочих дней после его подписания вручается (направляется) объекту контроля в соответствии с настоящим Порядком.

Срок подготовки заключения не может превышать пятнадцати рабочих дней с последнего дня срока проведения обследования, определенного правовым актом органа внутреннего муниципального финансового контроля о назначении контрольного мероприятия.

Срок для ознакомления и подписания руководителем и уполномоченными должностными лицами объекта контроля заключения не может превышать пяти рабочих дней со дня передачи заключения объекту контроля.

4.19.6. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению органом внутреннего муниципального финансового контроля в срок не более тридцати календарных дней с момента направления (вручения) заключения объекту контроля.

4.19.7.По результатам рассмотрения заключения и иных материалов обследования руководителем органа внутреннего муниципального финансового контроля либо лицом, его замещающим, принимается решение:

о направлении представлений, предписаний;

о назначении проведения выездной проверки;

об отсутствии оснований применения мер принуждения.

4.19.8.При наличии возражений по заключению объект контроля вправе представить письменные возражения на заключение в течение пяти рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения объекта контроля, представленные в срок до пяти рабочих дней со дня получения заключения, приобщаются к материалам обследования и в дальнейшем являются их неотъемлемой частью.

4.19.9.Заключение и иные материалы обследования, в случае наличия у объекта контроля возражений, подлежат рассмотрению в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному подпунктом 4.17.10 пункта 4.17 настоящего раздела.

4.20. Реализация результатов контрольных мероприятий.

4.20.1.Применение мер принуждения осуществляется в формах представления, предписания, уведомления о применении бюджетных мер принуждения.

4.20.2.Представления, предписания после принятия решения о применении меры принуждения вручаются (направляются) представителю объекта контроля в соответствии с настоящим Порядком.

По результатам проверки, проведенной по вопросам осуществления контроля в сфере закупок, предписание направляется (вручается) представителю объекта контроля в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания. При этом в рамках осуществления контроля, предусмотренного пунктами 1 – 3 части 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ, указанные предписания выдаются до начала закупки.

4.20.3.Отмена представлений, предписаний органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляется в судебном порядке.

4.20.4.Уведомления о применении бюджетных мер принуждения подготавливаются при установлении по результатам проведения органом внутреннего муниципального финансового контроля контрольного мероприятия составов бюджетных нарушений, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Уведомления о применении бюджетных мер принуждения рассматриваются в определенные Бюджетным кодексом Российской Федерации сроки и содержат описание совершенного бюджетного нарушения.

Применение бюджетных мер принуждения осуществляется в порядке, установленном администрацией Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

4.20.5.Уполномоченные должностные лица органа внутреннего муниципального финансового контроля осуществляют контроль за исполнением объектами контроля представлений и предписаний. В случае неисполнения выданного представления и (или) предписания орган внутреннего муниципального финансового контроля применяет к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.20.6.Неисполнение предписания о возмещении ущерба, причиненного Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также нарушение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок является основанием для обращения органа внутреннего муниципального финансового контроля в суд с исковым заявлением о возмещении причиненного Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области ущерба.

4.20.7.Порядок продления сроков, приостановления, возобновления контрольных мероприятий, рассмотрения возражений объекта контроля, формы и требования к содержанию представлений и предписаний, уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, иных документов, предусмотренных настоящим Порядком, устанавливаются правовым актом органа внутреннего муниципального финансового контроля.

5. СОСТАВЛЕНИЕ И ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТНОСТИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

5.1.Отчеты о результатах осуществления внутреннего муниципального финансового контроля составляются и представляются органом внутреннего муниципального финансового контроля по итогам работы за год главе администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

Отчет по итогам работы за год представляется до 1 марта года, следующего за отчетным.

5.2. В отчете отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, в том числе:

5.2.1. Начисленные штрафы в количественном выражении.

5.2.2. Количество представлений и предписаний и их исполнение в количественном и (или) денежном выражении, в том числе объем восстановленных (возмещенных) средств по предписаниям и представлениям.

5.2.3. Количество направленных и исполненных (неисполненных) уведомлений о применении бюджетных мер принуждения.

5.2.4. Объем проверенных средств бюджета Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

5.2.5.Количество поданных и (или) удовлетворенных жалоб (исков) на решения органа внутреннего муниципального финансового контроля, а также на его действия (бездействия) в рамках осуществления им контрольных мероприятий.

 5.2.6. Количество протоколов об административных правонарушениях.

5.3. На официальном сайте администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», а также в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ размещается информация об осуществлении им внутреннего муниципального финансового контроля.

Размещение информации в единой информационной системе в сфере закупок осуществляется в соответствии с требованиями Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 № 1148.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

 6.1.Объект контроля имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) должностными лицами органов внутреннего муниципального финансового контроля в ходе проведения контрольного мероприятия.

 6.2.Объект контроля вправе обжаловать действия (бездействия), решения:

должностных лиц органа внутреннего муниципального финансового контроля - руководителю органа внутреннего муниципального финансового контроля в установленном порядке;

руководителя органа внутреннего муниципального финансового контроля – главе администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области в установленном порядке.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БЕРГУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СЕВЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**18.05.2020 с.Бергуль № 16**

**О внесении изменений в постановление администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области от 15.05.2012 № 44 (с изменениями внесенными постановлениями администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области от 02.10.2012 № 89, от 30.04.2014 № 39,от 01.06.2018 № 35, от 13.06.2019 № 54)**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 [№ 131-ФЗ](http://consultantplus/offline/ref%3DFB7F856781150BB83BF3280E666C0967F03FC79C8D469DC9AA4436C9FAL7o2L) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,Уставом Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области, во исполнение протеста прокуратуры  Северного района Новосибирской области от 14.04.2020 № 13-441в-2015, администрация Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области от 15.05.2012 № 44 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое помещение» (с изменениями внесенными постановлениями администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области от 02.10.2012 № 89, от 30.04.2014 № 39,от 01.06.2018 № 35, от13.06.2019 № 54)»следующие изменения:

1.1. Пункт 2.6 дополнить подпунктами 6 и 7 следующего содержания:

«6) протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение об их согласии на перевод жилого помещения в нежилое помещение;

7) согласие каждого собственника всех помещений, примыкающих к переводимому помещению, на перевод жилого помещения в нежилое помещение».

2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник Бергульского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Бергульского сельсовета

Северного района Новосибирской области И.А.Трофимов

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**БЕРГУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**СЕВЕРНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**18.05.2020 с. Бергуль № 15**

**О внесении изменений в постановление администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области от 05.05.2012 № 22 (с изменениями внесенными постановлением администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области от 02.10.2012 № 75, от 30.04.2014 № 25,от 01.06.2018 №31, от 13.12.2018 № 94)**

На основании Федерального закона от 06.10.2003 [№ 131-ФЗ](http://consultantplus/offline/ref%3DFB7F856781150BB83BF3280E666C0967F03FC79C8D469DC9AA4436C9FAL7o2L) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области, во исполнение протеста прокуратуры
Северного района Новосибирской области от 07.04.2020 № 13-441в-2015, администрация Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в постановление администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области от 05.05.2012 № 22 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений по договорам социального найма» (с изменениями внесенными постановлением администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области от 02.10.2012 № 75, от 30.04.2014 № 25, от 01.06.2018 № 31, от 13.12.2018 № 94)» следующие изменения:

Пункт 2.6 изложить в следующей редакции;

1. Для принятия на учет граждан, нуждающихся в жилых помещениях, гражданин представляет в исполнительный орган либо через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в соответствии с заключенным ими в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии:

1)заявление о принятии на учет по форме, утвержденной постановлением Губернатора Новосибирской области;

2) документы, удостоверяющие личность гражданина, а также членов его семьи;
 3) выписку из домовой книги по месту жительства либо иной документ, содержащий сведения о регистрации по месту жительства гражданина, а также членов его семьи;
 4) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества за последние пять лет на момент обращения (на гражданина и членов его семьи);

5) документ, подтверждающий состав семьи (свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, свидетельство об усыновлении (удочерении), решение органа опеки и попечительства о назначении гражданина опекуном в отношении недееспособного лица, решение суда о признании членом семьи);
 6) свидетельство о перемене имени (в случае перемены фамилии, собственно имени и (или) отчества гражданина и (или) членов его семьи).
 Принятие на учет недееспособного гражданина осуществляется на основании заявления о принятии на учет, поданного его законным представителем
 Помимо указанных в [части 1](file:///C%3A%5CUsers%5Cadmin%5CDownloads%5Czakon_novosibirskoy_oblasti_ot_04_11_2005_n_337-oz_red_ot.rtf#Par53) настоящей статьи документов, для принятия на учет представляются:

1) малоимущими гражданами:
 а) справка о признании их малоимущими;
 б) гражданином, являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, **-** договор социального найма. В случае отсутствия договора социального найма гражданин представляет иной документ, на основании которого может быть установлен факт проживания в жилом помещении на условиях договора социального найма;

в) гражданином, являющимся собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения, - правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

г) гражданином, проживающим в жилом помещении, признанным непригодным для проживания, **-** решение уполномоченного органа о признании жилого дома (жилого помещения) непригодным для проживания;

д) гражданином, имеющим в составе семьи больного, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, установленному уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, **-** медицинская справка о наличии соответствующего заболевания;

е) гражданином, не являющимся нанимателем жилого помещения по договору социального найма или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма либо собственником жилого помещения или членом семьи собственника жилого помещения, - документ, подтверждающий законное основание владения и (или) пользования жилым помещением;
 3.1) гражданами, относящимися к категориям граждан, имеющим право на получение мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями в соответствии с федеральными законами, которыми полномочия Российской Федерации по предоставлению мер социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями переданы органам государственной власти субъектов Российской Федерации, - документы, предусмотренные подпунктами "б" - "е" пункта 1 настоящей части, а также документы, подтверждающие отнесение заявителя к предусмотренным федеральными законами категориям граждан;

 5) гражданами, относящимися к иным категориям граждан, имеющим право состоять на учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области, - документы, подтверждающие это право.

 В случае, если документы, предусмотренные пунктами 3-6 части 1, подпунктами "а", "б" (в части договора социального найма), "г" части 2 настоящей статьи, не представлены гражданином, исполнительный орган запрашивает необходимую информацию в соответствующих органах и организациях в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с Федеральным [от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902228011) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг

 2. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник Бергульского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области.

 3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Бергульского сельсовета

Северного района

Новосибирской области И.А. Трофимов

**АДМИНИСТРАЦИЯ БЕРГУЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Северного района Новосибирской области**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**12.05.2020 с. Бергуль № 14**

**О завершении отопительного сезона 2019/2020 годов на территории Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области**

 На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с пунктом 11.7 Правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок, утвержденных приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 24.03.2003 № 115 и пунктом 12 раздела II Правил предоставления коммунальных услуг гражданам, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов», при достижении среднесуточной температуры наружного воздуха свыше + 8°С в течение 5-ми суток подряд, администрация Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Завершить отопительный сезон 2019/2020 годов на территории Бергульского сельсовета Северного района Новосибирской области с 13 мая 2020 года.

 2.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Бергульского сельсовета

Северного района

Новосибирской области И.А.Трофимов