**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ТЕГУЛЬДЕТСКИЙ РАЙОН**

**Муниципальное образование Берегаевское сельское поселение**

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

Периодическое официальное печатное издание, предназначенное для опубликования

правовых актов органов местного самоуправления Берегаевского сельского поселения

и иной официальной информации

**31.03.2020 г**.

 Издается с 2008 г.

**№ 2**

**ул. Ленинская, д.17а,** **п. Берегаево**

**1 РАЗДЕЛ – РЕШЕНИЯ СОВЕТА**

**РЕШЕНИЕ СОВЕТА**

05.03.2020 № 1

О внесении изменений в решение Совета Берегаевского сельского поселения

от 25.12.2019№ 21 «О бюджете Берегаевского сельского поселения

на 2020 год»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах органов местного самоуправления в Российской Федерации, руководствуясь Главой 4 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Берегаевское сельское поселение, утвержденного решением Совета от 21.06.2016 № 11, согласно Уставу муниципального образования Берегаевское сельское поселение

**Совет Берегаевского сельского поселения решил:**

Внести в решение Совета Берегаевского сельского поселения от 25.12.2019 № 21 «О бюджете Берегаевского сельского поселения на 2020 год» следующие изменения:

1. Пункт 1 решения изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Берегаевского сельского поселения на 2020 год:

1.1 Прогнозируемый общий объем доходов бюджета Берегаевского сельского поселения в сумме 11596,2 тыс. руб., в том числе налоговые и неналоговые доходы в сумме 1517,0 тыс. руб., безвозмездные поступления в сумме 10079,2 тыс. руб.;

1.2 Общий объем расходов бюджета Берегаевского сельского поселения в сумме 11827 тыс. руб.;

1.3 Установить дефицит местного бюджета в сумме 230,8 тыс. рублей».

2. Приложения 3,5,6.7 изложить в следующей редакции:

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение 3**к решению о бюджете Берегаевского сельскогопоселения на 2020 год,утвержденному решением СоветаБерегаевского сельского поселения«25» декабря 2019 г № 21 |
| **Объем межбюджетных трансфертов получаемых бюджетом Берегаевского сельского поселения из бюджета Тегульдетского района в 2020 году** |
| Коды бюджетной классификации РФ  | **Наименование показателей** | Сумма (тыс. руб.) |
|
| 1 | 2 | 3 |
| **200 00000 00 0000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **10079,2** |
| 200 00000 00 0000 000 | Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, кроме бюджетов государственных внебюджетных фондов | 9990,1 |
| **200 00000 00 0000 150** | **Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **4160,6** |
| **202 15001 10 0000 150** | Дотации сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 4160,6 |
| **202 30000 00 0000 150** | **Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации**  | **1725,3** |
| 202 3508210 0000 150 | Субвенции предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений | **1584,00** |
| 202 3511810 0000 150 | Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствует военный комиссариат | **141,3** |
| **202 40000 00 0000 150** | **Иные межбюджетные трансферты** | **4104,2** |
| **202 4516000 0000 150** | **Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня** | **10,0** |
| 202 4516010 0000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня | **10,0** |
| **202 4999900 0000 150** | **Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам**  | **4094,2** |
| 202 4999910 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты передаваемые бюджетам сельских поселений | 2594,2 |
| 202 4999910 0000 150 | Прочие межбюджетные трансферты на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в рамках государственной программы «Развитие транспортной системы в Томской области | 1500,0 |
| **207 0000000 0000 150** | **Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений** | **89,1** |
| 207 0502010 0000 150 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских | 59,4 |
| 207 0503010 0000 150 | Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений | 29,7 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение 5**к решению о бюджете Берегаевского сельского поселения на 2020 год,утвержденному решением СоветаБерегаевского сельского поселения«25» декабря 2019 г № 21 |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (группам и подгруппам) видов расходов классификации расходов бюджетов в ведомственной структуре расходов бюджета Берегаевского сельского поселения на 2020 год** |
| Наименование показателей  | Код бюджетной классификации | ВСЕГО |
|  | Вед(код ведомства) | РзПр (раздел, подраздел) | ЦСР (целевые статьи расходов) | ВР (вид расходов) | Сумма (тыс. рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Берегаевское сельское поселение** | **901** |  |  |  | **11827,0** |
| ***Общегосударственные вопросы*** | ***901*** | ***0100*** |  |  | ***4203,8*** |
| *Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций* | 901 | 0104 |   |   | 4084,2 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 901 | 0104 | 0020000000 |   | 4084,2 |
| Центральный аппарат | 901 | 0104 | 0020000400 |  | 3209,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 0104 | 0020000421 | 100  | 2542,6 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 0104 | 0020000421 | 120 | 2542,6 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0104 | 0020000421 | 200 | 653,7 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0104 | 0020000421 | 240 | 653,7 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 0104 | 00200000421 | 800 | 13,0 |
| Уплата прочих налогов, сборов и иных платежей  | 901 | 0101 | 0020000421 | 850 | 13,0 |
| Выполнение функций органов местного самоуправления | 901 | 0104 | 0020000800 |   | 874,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 0104 | 0020000800 | 100 | 874,9 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 0104 | 0020000800 | 120 | 874,9 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово – бюджетного) надзора** | **901** | **0106** |  |  | **1,2** |
| Иные межбюджетные трансферты | 901 | 0106 | 5201000000 |  | 1,2 |
| Средства, передаваемые для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня переданные полномочия по внешнему финансовому контролю | 901 | 0106 | 5201000522 |  | 1,2 |
| ***Резервные фонды*** | ***901*** | ***0111*** |  |  | ***26,0*** |
| Резервные фонды | 901 | 0111 | 0700000000 |   | *26,0* |
| Резервные фонды местных администраций | 901 | 0111 | 0700000500 |   | *26,0* |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 0111 | 0700000500 | 800 | 26,0 |
| Резервные средства | 901 | 0111 | 0700000500 | 870 | *26,0* |
| ***Другие общегосударственные вопросы*** | ***901*** | ***0113*** |  |  | ***92,4*** |
| Реализация государственных функций, связанных с общественным управлением | 901 | 0113 | 0090000000 |  | 82,4 |
| Выполнение других обязательств государства | 901 | 0113 | 0090000300 |  | 82,4 |
| Расходные обязательства не отнесенные к другим целевым статьям | 901 | 0113 | 0090000311 |  | 67,4 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 0090000311 | 200 | 10,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 0090000311 | 240 | 10,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 0113 | 0090000311 | 800 | 57,4 |
| Уплата прочих налогов сборов и иных платежей | 901 | 0113 | 0090000311 | 850 | 57,4 |
| Расходы на опубликование нормативных правовых актов о деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации | 901 | 0113 | 0090000312 |  | 15,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 0090000312 | 200 | 15,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 0090000312 | 240 | 15,0 |
| Муниципальная программа | 901 | 0113 | 7950000000 |  | 10,0 |
| Муниципальная программа "Профилактика правонарушений и наркомании в Тегульдетском районе" | 901 | 0113 | 7950500001 |  | 10,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 7950500001 | 200 | 10,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | 901 | 0113 | 7950500001 | 240 | 10,0 |
| ***Национальная оборона*** | ***901*** | ***0200*** |  |  | ***141,3*** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 901 | 0203 |   |   | 141,3 |
| Иные не программные мероприятия | 901 | 0203 | 2128151180 |  | 141,3 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 901 | 0203 | 2128151180 |   | 141,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 0203 | 2128151180 | 100 | 141,3 |
| Расходы на выплату персоналу казенных учреждений | 901 | 0203 | 2128151180 | 110 | 141,3 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **901** | **0300** |  |  | **40,0** |
| Обеспечение пожарной безопасности | 901 | 0310 |  |  | 40,0 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий | 901 | 0310 | 2180000000 |  | 40,0 |
| Предупреждение и ликвидация последствий ЧС местный бюджет | 901 | 0310 | 2180000101 |  | 40,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0310 | 2180000101 | 200 | 40,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | 901 | 0310 | 2180000101 | 240 | 40,0 |
| ***Национальная экономика*** | ***901*** | ***0400*** |  |  | ***2313,3*** |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 901 | 0409 |   |   | 2309,0 |
| Дорожное хозяйство | 901 | 0409 | 3150000000 |   | 809,0 |
| Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации  | 901 | 0409 | 3150000212 |  | 730,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 3150000212 | 200 | 730,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | 901 | 0409 | 3150000212 | 240 | 730,0 |
| Софинансирование на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах муниципальных районов | 901 | 0409 | 31502S0910 |  | 83,3 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 31502S0910 | 200 | 83,3 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для | 901 | 0409 | 31502S0910 | 240 | 83,3 |
| Государственная программа «Развитие транспортной системы в Томской области» | 901 | 0409 | 1800000000 |  | 1500,0 |
| Подпрограмма «Сохранение и развитие автомобильных дорог Томской области | 901 | 0409 | 1820000000 |  | 1500,0 |
| Основное мероприятие «Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения Томской области» | 901 | 0409 | 1828400000 |  | 1500,0 |
| Капитальный ремонт и (или) ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения | 901 | 0409 | 1828440910 |  | 1500,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 1828440910 | 200 | 1500,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | 901 | 0409 | 1828440910 | 240 | 1500,0 |
| ***Жилищно-коммунальное хозяйство*** | ***901*** | ***0500*** |  |  | ***892,8*** |
| *Коммунальное хозяйство* | 901 | 0502 |   |   | *80,0* |
| Поддержка коммунального хозяйства | 901 | 0502 | 3910000000 |  | 80,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0502 | 3910000500 | 200 | 80,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | 901 | 0502 | 3910000500 | 240 | 80,0 |
| *Благоустройство* | 901 | 0503 |  |  | *812,8* |
| Благоустройство  | 901 | 0503 | 6000000000 |  | 812,8 |
| Уличное освещение | 901 | 0503 | 6000000100 |  | 200,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 6000000100 | 200 | 200,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | *901* | 0503 | 6000000100 | 240 | 200,0 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений |  901 | 0503 | 6000000500 |  | 458,3 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 6000000500 | 200 | 458,3 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | 901 | 0503 | 6000000500 | 240 | 458,3 |
| Софинансирование расходных обязательств по решению вопросов местного значения, возникших в связи с реализацией проектов, предложенных непосредственно населением муниципальных образований Томской области, отобранных на конкурсной основе (за счет | 901 | 0503 | 6000040М20 |  | 154,5 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 6000040М20 | 200 | 154,5 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | 901 | 0503 | 6000040М20 | 240 | 154,5 |
| ***Культура, кинематография*** | ***901*** | ***0800*** |  |  | ***2651,8*** |
| *Культура* | *901* | *0801* |  |  | *2651,8* |
| Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления | 901 | 0801 | 5201000500 |  | 2651,8 |
| Межбюджетные трансферты | 901 | 0801 | 5201000521 | 500 | 2651,8 |
| Иные межбюджетные трансферты | 901 | 0801 | 5201000521 | 540 | 2651,8 |
| **Социальная политика** | **901** | **1000** |  |  | **1584,0** |
| Охрана семьи и детства | 901 | 1004 |  |  | 1584,0 |
| Подпрограмма «Защита прав детей-сирот» | 901 | 1004 | 1220000000 |  | 1584,0 |
| Предоставление жилых помещений детям- сиротам и детям, оставшимися без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированного жилого помещения | 901 | 1004 | 12280R0820 |  | 1584.0 |
| Осуществление государственных полномочий по обеспечению жилыми помещениями детей- сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а так же лиц из их числа | 901 | 1004 | 12280R0820 |  | 1584,0 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 901 | 1004 | 12280R0820 |  | 1584,0 |
| Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат | 901 | 1004 | 12280R0820 |  | 1584,0 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Приложение 6**к решению о бюджете Берегаевского сельского поселения на 2020 год,утвержденному решением СоветаБерегаевского сельского поселения«25» декабря 2019 г № 21 |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам бюджета** **Берегаевского сельского поселения на 2020 год** |
| Наименование показателей  | Код бюджетной классификации | ВСЕГО |
|  | Раздел | Подраздел | Сумма (тыс. рублей) |
| 1 | 2 | 3 | 5 |
| **Берегаевское сельское поселение** |  |  | **11827,0** |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** | **00** | **4203,8** |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04   | 4084,2 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово – бюджетного) надзора | 01 | 06 | 1,2 |
| Резервные фонды | 01 | 11   | 26,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13  | 92,4 |
| **Национальная оборона** | **02** | **00** | **141,3** |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** | **00** | **40,0** |
| **Национальная экономика** | **04** | **00** | **2313,3** |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** | **00** | **892,8** |
| *Коммунальное хозяйство* | 05 | 02   | *80,0* |
| *Благоустройство* | 05 | 03 | *812,8* |
| **Культура, кинематография** | **08** | **00** | **2651,8** |
| **Социальная политика** | **10** | **00** | **1584,0** |

**Приложение 7**

к решению о бюджете Берегаевского

сельского поселения на 2019 год,

утвержденному решением Совета

Берегаевского сельского поселения

«25» декабря 2019г № 21

Объем бюджетных ассигнований муниципального

дорожного фонда «Берегаевского сельского поселения» на 2020 год

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | План на 2020 год,тыс. руб. |
| **Остаток денежных средств на начало года** |  |
| **Доходы дорожного фонда - всего** | **2313,3** |
| *в том числе по источникам:* |  |
| Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 628,0 |
| Прочие межбюджетные трансферты на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в рамках государственной программы «Развитие транспортной системы в Томской области» | 1500,0 |
| Прочие не налоговые доходы | 185,3 |
| **Расходы дорожного фонда - всего** | **2313,3** |
| *в том числе по источникам:* |  |
| капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них | 1583,3 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них | 730,0 |
| **Остаток денежных средств на конец отчетного периода** |  |

3. Настоящее решение вступает в законную силу после его официального опубликования.

4. Настоящее решение опубликовать в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Берегаевского сельского поселения и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Берегаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: beregaevo.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную бюджетно-финансовую комиссию Совета.

Глава поселения,

Председатель Совета Берегаевского

сельского поселения О.А. Жендарев

**РЕШЕНИЕ СОВЕТА**

05.03.2020 № 3

О внесении изменений в решение Совета Берегаевского сельского

поселения от 23.12.2015 № 26 «О Правилах благоустройства территории

муниципального образования Берегаевское сельское поселение»

Рассмотрев протест прокуратуры Тегульдетского района на решение Совета Берегаевского сельского поселения от 23.12.2015 № 26 «О Правилах благоустройства территории муниципального образования Берегаевское сельское поселение»,

**Совет Берегаевского сельского поселения РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета Берегаевского сельского поселения от 23.12.2015 №26 «О Правилах благоустройства территории муниципального образования Берегаевское сельское поселение» следующие изменения:

1) в пункте 1.2. Правил слова «, Методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований, утвержденных Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 27.12.2011 N 613» исключить;

2) Правила дополнить статьей 8.1. следующего содержания:

**«8.1. Компенсационное озеленение**

 8.1.1. При получении разрешения на вырубку деревьев или кустарников физические или юридические лица за свой счет самостоятельно или путем заключения соответствующих договоров со специализированными организациями обязаны обеспечить компенсационное озеленение, выражающееся в посадке в местах, определенных Главой Берегаевского сельского поселения, новых деревьев или кустарников декоративных пород.

Посадочный материал при этом должен соответствовать требованиям по качеству и параметрам, установленным государственными стандартами (ГОСТ 24909-81 с изменениями от 01.01.1988, ГОСТ 25769-83 с изменениями от 01.01.1989, ГОСТ 26869-86).

Компенсационное озеленение осуществляется также в случаях незаконного повреждения или уничтожения зеленых насаждений.

 8.1.2. Компенсационное озеленение производится за счет средств граждан или юридических лиц в интересах или вследствие противоправных действий, которых произошло повреждение или уничтожение зеленых насаждений.

 8.1.3. Компенсационное озеленение производится в ближайший сезон, подходящий для высадки деревьев и кустарников, но не позднее года с момента вырубки. Места посадки деревьев и кустарников согласуются с Главой Берегаевского сельского поселения. Количество деревьев и кустарников, подлежащих высадке, указывается в постановлении Главы Администрации Берегаевского сельского поселения, которым дается разрешение на вырубку.

 8.1.4. компенсационное озеленение не проводится в следующих случаях и на территориях не отнесенных к озелененным территориям общего пользования:

а) при проведении (организации проведения) работ по вырубке (сносу) зеленых насаждений органами местного самоуправления муниципального образования Берегаевское сельское поселение, муниципальными учреждениями, созданными муниципальным образованием «Тегульдетский район»;

б) при вырубке (сносе) зеленых насаждений, осуществляемой в связи с реализацией проектов по благоустройству городской территории, строительству, реконструкции, капитальному или текущему ремонту объектов капитального строительства, находящихся в муниципальной собственности, либо объектов капитального строительства, строительство, реконструкция, капитальный или текущий ремонт которых финансируется за счет средств федерального, областного, местного бюджетов;

в) при вырубке (сносе) зеленых насаждений, осуществляемой в связи с реализацией проектов по строительству, реконструкции, капитальному и текущему ремонту объектов капитального строительства, предназначенных для реализации полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов местного значения;

г) при вырубке (сносе) зеленых насаждений на земельных участках, предоставленных в аренду для индивидуального жилищного строительства без проведения торгов (конкурсов, аукционов) по продаже права на заключение договора аренды земельного участка и без размещения сообщения о приеме заявлений о предоставлении в аренду такого земельного участка в газете «Таежный меридиан», а также без размещения сообщения о приеме указанных заявлений на официальном сайте органов местного самоуправления Берегаевское сельское поселение, и на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" для размещения информации о проведении торгов гражданам, имеющим в соответствии с законодательством право на внеочередное или первоочередное получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства или гражданам, имеющим право в соответствии с нормативным правовым актом Томской области на получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства в аренду с последующим предоставлением в собственность бесплатно;

д) при разрушении или угрозе разрушения фундаментов зданий, сооружений корневой системой деревьев по заявлению землепользователя, землевладельца или арендатора земельного участка под зданием, сооружением;

е) при вырубке (сносе) зеленых насаждений для обеспечения безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в границах муниципального образования;

ж) при вырубке (сносе) зеленых насаждений, осуществляемой в связи с восстановлением режима инсоляции в жилых и нежилых помещениях по заключению органов, осуществляющих федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор;

з) при вырубке (сносе) зеленых насаждений, осуществляемой в связи с предупреждением и ликвидацией последствий чрезвычайных ситуаций, угрозе повреждения личного имущества, угрозе представления опасности жизни и здоровью людей в границах муниципального образования;

и) при вырубке (сносе) зеленых насаждений, находящихся в "неудовлетворительном" состоянии. Критерии и порядок оценки состояния зеленых насаждений определяются МПА;

к) при принятии решения о пересадке зеленых насаждений на другую территорию в порядке, определенном МПА;

л) при принятии решения о вырубке (сносе) зеленых насаждений с проведением компенсационного озеленения в порядке, определенном МПА;

м) при вырубке (сносе) зеленых насаждений, проводимой в соответствии с проектом реконструкции зеленых насаждений, а также при рубках ухода и санитарных рубках, проводимых в соответствии с требованиями действующего законодательства и МПА;

н) при вырубке (сносе) зеленых насаждений в границах земельных участков, находящихся в частной собственности в случаях, предусмотренных [подпунктом](#P572) «а» настоящего пункта.

  8.1.5. При посадке деревьев и кустарников должны выдерживаться расстояния от зданий, сооружений, а также объектов инженерного обустройства, установленные СНиП 2.07.01-89 (таблица 1).

 8.1.6. Расстояния от воздушных линий электропередач до деревьев следует принимать согласно правилам устройства электроустановок.

 8.1.7. Контроль за выполнением компенсационного озеленения осуществляется уполномоченными сотрудниками Администрации Берегаевского сельского поселения.

Таблица 1

***Расстояния от зданий, сооружений, а также объектов инженерного***

***благоустройства до деревьев и кустарников***

|  |  |
| --- | --- |
| Здание, сооружение, объектинженерного благоустройства | Расстояния в метрах, от здания, сооружения, объекта до оси |
| ствола дерева | кустарника |
| Наружная стена здания и сооружения | 5,0 | 1,5 |
| Край тротуара и садовой дорожки | 0,7 | 0,5 |
| Край проезжей части улиц, кромкаукрепленной полосы обочины дорогиили бровка канавы | 2,0 | 1,0 |
| Мачта и опора осветительной сети,мостовая опора и эстакада | 4,0 | - |
| Подошва откоса, террасы и др. | 1,0 | 0,5 |
| Подошва или внутренняя граньподпорной стенки | 3,0 | 1,0 |
| Подземные сети: |
| газопровод, канализация | 1,5 | - |
| тепловая сеть (стенка канала, тоннеля или оболочка при бесканальной прокладке) | 2,0 | 1,0 |
| водопровод, дренаж | 2,0 | - |
| силовой кабель и кабель связи | 2,0 | 0,7 |

2. Настоящее решение вступает в законную силу после официального опубликования.

3. Настоящее решение опубликовать в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Берегаевского сельского поселения и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Берегаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава поселения,

Председатель Совета Берегаевского

сельского поселения О.А. Жендарев

**11 РАЗДЕЛ – ПОСТАНОВЛЕНИЯ, РАСПОРЯЖЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

03.03.2020 № 7

Об отмене ряда постановлений Администрации

Берегаевского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Берегаевское сельское поселение», в целях приведения нормативно-правовой базы муниципального образования Берегаевское сельское поселения в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отменить следующие постановления Администрации Берегаевского сельского поселения:

- от **25.01.2018 № 3** «Об утверждении Порядка получения разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе лиц, замещающих в Администрации Берегаевского сельского поселения должности муниципальной службы, в управлении некоммерческой организацией (кроме политических партий), жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородническим, дачным потребительским кооперативами, товариществами собственников недвижимости в качестве единоличного исполнительного органа или вхождение в состав их коллегиальных органов управления»;

- от **11.05.2018 № 27** «О внесении изменений в постановление Администрации Берегаевского сельского поселения от 25.01.2018 № 3»;

- от **28.11.2018 № 64** «О внесении изменений в постановление Администрации Берегаевского сельского поселения от 25.01.2018 № 3 (в редакции от 11.05.2018 № 27)»; - от **07.02.2019 № 6** «О внесении изменений в постановление Администрации Берегаевского сельского поселения от 25.01.2018 № 3 (в редакции от 28.11.2018 № 64)».

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене органов местного самоуправления Берегаевского сельского поселения и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Берегаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава поселения О.А. Жендарев

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.03.2020 № 10

Об утверждении ведомственной целевой программы комплексного

 развития транспортной инфраструктуры на территории

муниципального образования Берегаевское сельское поселение

Тегульдетского района Томской области на 2020 год.

В соответствии со статьей 179.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2015 № 1440 «Об утверждении требований к программам комплексного развития транспортной инфраструктуры поселений, городских округов», Уставом муниципального образования «Берегаевское сельское поселение» Тегульдетского района Томской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1 Утвердить ведомственную целевую программу комплексного развития транспортной инфраструктуры на территории муниципального образования Берегаевское сельское поселение Тегульдетского района Томской области на 2020 год согласно Приложению.

2 Настоящее Постановление опубликовать в информационном бюллетене органов местного самоуправления Берегаевского сельского поселения, а так же на официальном сайте Администрации Берегаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://www.beregaevo.ru/

3 Контроль за настоящим постановлением оставляю за собой.

Глава поселения О. А. Жендарев

 Приложение

к постановлению Администрации

Берегаевского сельского поселения

от 10.03.2020 г. № 10

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА**

комплексного развития транспортной инфраструктуры на территории

муниципального образования Берегаевское сельское поселение

Тегульдетского района Томской области на 2020 год.

ПАСПОРТ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования Берегаевское сельское поселение Тегульдетского района Томской области на 2020 год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование Программы  |  | - Муниципальная программа комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования Берегаевское сельское поселение Тегульдетского района Томской области на 2020 год. |
|  |  |  |
|  |  | (далее - Программа). |
|  |  |  |
| Заказчик Программы |  | -Администрация Берегаевского сельского поселения. |
|  |  |  |
| Разработчик Программы |  | -Администрация Берегаевского сельского поселения. |
|  |  |  |
| Основная цель Программы |  | - развитие современной и эффективной автомобильно-дорожной инфраструктуры.  |
|  |  |  |
| Основные задачи Программы |  | - поддержание внутрипоселковых дорог и искусственных сооружений на них на уровне, соответствующем категории дороги, согласно нормативным требованиям. |
|  |  |  |
| Сроки реализации Программы  |  | - 2020 год. |
|  |  |  |
| Структура Программы, перечень основных направлений и мероприятий Программы |  | - паспорт муниципальной программы комплексного развития транспортной инфраструктуры муниципального образования Берегаевское сельское поселение Тегульдетского района Томской области на 2020 г.Раздел 1. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами.Раздел 2. Основные цели и задачи, сроки и этапы реализации, целевые индикаторы и показатели Программы.Раздел 3. Система программных мероприятий, ресурсное обеспечение, перечень мероприятий с разбивкой по годам, источникам финансирования Программы.Раздел 4. Механизм реализации, организация управления и контроль за ходом реализации Программы.Раздел 5. Оценка эффективности социально-экономических и экологических последствий от реализации Программы.Приложение № 1. Система программных мероприятий.Мероприятия Программы:мероприятия по содержанию внутрипоселковых дорог и искусственных сооружений на них;мероприятия по ремонту внутрипоселковых дорог. |
|  |  |  |
| Исполнители Программы |  | - Администрация Берегаевского сельского поселения. |
|  |  |  |
| Объемы и источники финансирования Программы |  | **- общий объем финансирования Программы составляет:****в 2020 году – 1583,3 тыс. рублей,****в том числе:****средства бюджета поселения – 83,3 тыс. рублей.** |
|  |  |  |
| Ожидаемые конечные результаты реализации Программы |  | - реализация мероприятий Программы приведет к достижению следующих результатов:поддержание внутрипоселковых дорог и искусственных сооружений на них на уровне, соответствующем категории дороги, в соответствии с нормативными требованиями |
| Система организации контроля за исполнением Программы |  | -контроль за ходом реализации Программы осуществляет Администрация Берегаевского сельского поселения в соответствии с ее полномочиями, установленными законодательством. |

**Раздел 1. СОДЕРЖАНИЕ ПРОБЛЕМЫ И ОБОСНОВАНИЕ**

**НЕОБХОДИМОСТИ ЕЕ РЕШЕНИЯ ПРОГРАММНЫМИ МЕТОДАМИ**

**1.1. Влияние развития сети внутрипоселковых дорог**

**на экономику Берегаевского сельского поселения**

Дорожное хозяйство является одной из отраслей экономики, развитие которой напрямую зависит от общего состояния экономики страны, и в то же время дорожное хозяйство как один из элементов инфраструктуры экономики оказывает влияние на ее развитие.

Автомобильный транспорт как один из самых распространенных, мобильных видов транспорта требует наличия развитой сети внутрипоселковых дорог с комплексом различных инженерных сооружений на них. Внутрипоселковые дороги имеют ряд особенностей, а именно:

внутрипоселковые дороги представляют собой сооружения, содержание которых требует больших финансовых затрат;

в отличие от других видов транспорта автомобильный - наиболее доступен абсолютно всем гражданам, водителям и пассажирам транспортных средств;

помимо высокой первоначальной стоимости строительства - капитальный ремонт, ремонт и содержание внутрипоселковых дорог требуют больших затрат.

Внутрипоселковая дорога обладает определенными потребительскими свойствами, а именно:

удобство и комфортность передвижения;

безопасность движения;

экономичность движения;

долговечность;

Одним из направлений деятельности поселения по финансированию дорожного хозяйства является максимальное удовлетворение потребности населения в дорогах с высокими потребительскими свойствами при минимальных и ограниченных финансовых ресурсах.

Показателями улучшения состояния дорожной сети являются:

экономия времени как для перевозки пассажиров, так и для перевозки грузов;

снижение числа дорожно-транспортных происшествий и нанесенного материального ущерба;

повышение комфорта и удобства поездок.

В целом улучшение дорожных условий приводит к:

сокращению времени на перевозки грузов и пассажиров;

снижению стоимости перевозок (за счет сокращения расхода горюче-смазочных материалов (далее - ГСМ), снижения износа транспортных средств из-за неудовлетворительного качества дорог);

повышению транспортной доступности;

снижению последствий стихийных бедствий;

сокращению числа дорожно-транспортных происшествий;

улучшению экологической ситуации (за счет уменьшения расхода ГСМ).

1.2. Проблемы развития сети внутрипоселковых дорог

в Берегаевском сельском поселении

**В настоящее время протяженность внутрипоселковых дорог в Берегаевском сельском поселении составляет 25816 километров, в том числе асфальтобетонных дорог – 700 метров, гравийных дорог – 0 километров, грунтовых дорог – 25116 километров.** Внутрипоселковые дороги подвержены влиянию окружающей среды, хозяйственной деятельности человека и постоянному воздействию транспортных средств, в результате чего меняется технико-эксплуатационное состояние дорог. Для их соответствия нормативным требованиям необходимо выполнение различных видов дорожных работ:

содержание внутрипоселковой дороги - комплекс работ по поддержанию надлежащего технического состояния внутрипоселковой дороги, оценке ее технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения;

ремонт внутрипоселковой дороги - комплекс работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик внутрипоселковой дороги, при выполнении которых не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности внутрипоселковой дороги;

капитальный ремонт внутрипоселковой дороги - комплекс работ по замене и (или) восстановлению конструктивных элементов внутрипоселковой дороги, дорожных сооружений и (или) их частей, выполнение которых осуществляется в пределах установленных допустимых значений и технических характеристик класса и категории внутрипоселковой дороги и при выполнении которых затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности внутрипоселковой дороги, не изменяются границы полосы отвода внутрипоселковой дороги.

Состояние сети дорог определяется своевременностью, полнотой и качеством выполнения работ по содержанию, ремонту, капитальному ремонту дорог и зависит напрямую от объемов финансирования и стратегии распределения финансовых ресурсов в условиях их ограниченных объемов.

Недофинансирование дорожной сети в условиях постоянного роста интенсивности движения, изменения состава движения в сторону увеличения грузоподъемности транспортных средств, приводит к несоблюдению межремонтных сроков, накоплению количества не отремонтированных участков, увеличению количества участков с уровнем загрузки выше нормативного и участков с неудовлетворительным транспортно-эксплуатационным состоянием, на которых необходимо проведение реконструкции.

Для улучшения показателей по Берегаевскому сельскому поселению необходимо увеличение средств, выделяемых на приведение в нормативное состояние внутрипоселковых дорог. По расчетам нормативных расходов, выполненным для Берегаевского сельского поселения, на текущий ремонт и содержание дорог, включая дорожную разметку, знаки дорожные ежегодно требуется более \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тыс. рублей.

Вместе с тем с учетом сложной финансово-экономической обстановки бюджетом поселения на 2020 год на ремонт и содержание внутрипоселковых дорог предусмотрено \_\_\_\_\_\_\_\_\_тыс. рублей.

Учитывая вышеизложенное, в условиях ограниченных финансовых средств стоит задача их оптимального использования с целью максимально возможного снижения количества проблемных участков внутрипоселковых дорог и сооружений на них.

Применение программно-целевого метода в развитии внутрипоселковых дорог в Берегаевском сельском поселении позволит системно направлять средства на решение неотложных проблем дорожной отрасли в условиях ограниченных финансовых ресурсов.

Реализация комплекса программных мероприятий сопряжена со следующими рисками:

риск ухудшения социально-экономической ситуации в стране, что выразится в снижении темпов роста экономики и уровня инвестиционной активности, возникновении бюджетного дефицита, сокращении объемов финансирования дорожной отрасли;

риск превышения фактического уровня инфляции по сравнению с прогнозируемым, ускоренный рост цен на строительные материалы, машины, специализированное оборудование, что может привести к увеличению стоимости дорожных работ, снижению объемов строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта и содержания внутрипоселковых дорог.

**Раздел 2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ, СРОКИ И ЭТАПЫ**

**РЕАЛИЗАЦИИ, ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ И ПОКАЗАТЕЛИ ПРОГРАММЫ**

Основной целью Программы является развитие современной и эффективной автомобильно-дорожной инфраструктуры.

Для достижения основной цели Программы необходимо решить следующие задачи:

поддержание внутрипоселковых дорог и искусственных сооружений на них на уровне, соответствующем категории дороги, путем содержания дорог и сооружений на них;

Срок реализации Программы - 2020 год.

Поскольку мероприятия Программы, связанные с содержанием, ремонтом и капитальным ремонтом внутрипоселковых дорог, носят постоянный, непрерывный характер, мероприятия по реконструкции и строительству дорог имеют длительный производственный цикл, а финансирование мероприятий Программы зависит от возможностей бюджета поселения, то в пределах срока действия Программы этап реализации соответствует одному году. Задачей каждого этапа является 100% содержание всей сети дорог.

**Раздел 3. СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, РЕСУРСНОЕ**

**ОБЕСПЕЧЕНИЕ, ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ С РАЗБИВКОЙ ПО ГОДАМ,**

**ИСТОЧНИКАМ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ**

Для реализации поставленных целей и решения задач Программы, достижения планируемых значений показателей и индикаторов предусмотрено выполнение следующих мероприятий:

1. Мероприятия по содержанию внутрипоселковых дорог и искусственных сооружений на них.

Реализация мероприятий позволит выполнять работы по содержанию внутрипоселковых дорог и искусственных сооружений на них в соответствии с нормативными требованиями.

2. Мероприятия по ремонту внутрипоселковых дорог и искусственных сооружений на них.

Реализация мероприятий позволит сохранить протяженность участков внутрипоселковых дорог, на которых показатели их транспортно-эксплуатационного состояния соответствуют требованиям стандартов к эксплуатационным показателям внутрипоселковых дорог.

Мероприятия по ремонту внутрипоселковых дорог будут определяться на основе результатов обследования дорог.

Объемы финансирования Программы представлены в таблице № 1.

**ОБЪЕМЫ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ**

**Таблица № 1**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование направлений использования средств Программы | Объем финансирования на 2020 год(тыс. рублей) | Итого (тыс. рублей) |
|  |  |
| 1. | **Содержание, ремонт внутрипоселковых дорог и искусственных сооружений на них, всего**  | **1583,3** | **1583,3** |
| **в том числе:**  |  |  |
|  **областной бюджет** | **1500,0** | **1500,0** |
|  **районный бюджет** | **0** | **0** |
|  |  **местный бюджет** | **83,3** | **83,3** |

**Раздел 4. МЕХАНИЗМ РЕАЛИЗАЦИИ, ОРГАНИЗАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

**И КОНТРОЛЬ ЗА ХОДОМ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

Управление реализацией Программы осуществляет муниципальный заказчик Программы – Администрация Берегаевского сельского поселения.

Муниципальный заказчик Программы несет ответственность за реализацию Программы, уточняет сроки реализации мероприятий Программы и объемы их финансирования.

Муниципальным заказчиком Программы выполняются следующие основные задачи:

составление плана инвестиционных и текущих расходов на очередной период;

корректировка плана реализации Программы по источникам и объемам финансирования и по перечню предлагаемых к реализации задач Программы по результатам принятия бюджета поселения и областного бюджета и уточнения возможных объемов финансирования из других источников.

Муниципальный заказчик Программы выполняет свои функции во взаимодействии с заинтересованными областными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления.

Мероприятия Программы реализуются посредством заключения муниципальных контрактов между муниципальным заказчиком Программы и исполнителями Программы, в том числе муниципальных контрактов на ремонт и содержание автомобильных дорог.

Контроль за реализацией Программы осуществляется Администрацией Берегаевского сельского поселения.

**Раздел 5. ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКИХ**

**И ЭКОЛОГИЧЕСКИХ ПОСЛЕДСТВИЙ ОТ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ**

Эффективность реализации Программы зависит от результатов, полученных в сфере деятельности транспорта и вне его.

К числу социально-экономических последствий модернизации и развития сети внутрипоселковых дорог относятся:

повышение уровня и улучшение социальных условий жизни населения;

улучшение транспортного обслуживания населения, проживающего в поселении;

снижение негативного влияния дорожно-транспортного комплекса на окружающую среду.

Последовательная реализация мероприятий Программы будет способствовать удобству и безопасности движения на внутрипоселковых дорогах. Повышение транспортной доступности за счет развития сети внутрипоселковых дорог будет способствовать улучшению качества жизни населения и росту производительности труда в отраслях экономики поселения.

Это позволит решить следующие задачи Программы:

1. Поддержание внутрипоселковых дорог и искусственных сооружений на них на уровне, соответствующем категории дороги, путем содержания 100 % дорог и сооружений на них.

2. Сохранение протяженности соответствующих нормативным требованиям внутрипоселковых дорог за счет ремонта.

Приложение № 1

 к муниципальной программе комплексного

 развития транспортной инфраструктуры

 муниципального образования Берегаевское сельское поселение Тегульдетского района Томской области на 2020 год

**СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание мероприятия | Цель мероприятия | Ответственныйисполнитель | Срок исполнения | Источникфинансирования | Объем финансирования  (тыс. рублей) | Всего |
|  |
| 1. Мероприятия по содержанию внутрипоселковых дорог и искусственных сооружений на них |
| 1.1.  | Содержание внутрипоселковых дорог и искусственных сооружений на них  | поддержание внутрипоселковых дорог и искусственных сооружений на них на уровне, соответствующем категории дороги, путем со- держания дорог и сооружений на них  | Администрация Берегаевского сельского поселения (далее - Администрация поселения)  | 2020год | районный бюджет  | 000 | 0 |
| 2. Мероприятия по ремонту внутрипоселковых дорог и искусственных сооружений на них |
| 2.1.  | Ремонт внутрипоселковых дорог и искусственных сооружений на них (перечень объектов ремонта по годам определяется по результатам обследования сети дорог и получения дефектных ведомостей по внутрипоселковым дорогам и искусственнымсооружениям на них,требующим необходимого ремонта)  | сохранение протяженности соответствующих нормативным требованиям внутрипоселковых дорог за счет ремонта внутрипоселковых дорог  | Администрация поселения  | 2020год  | бюджет поселения,бюджет района  | 1583.3 | 1583.3 |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.03.2020 № 11

 п. Берегаево

О внесении изменений в постановление Администрации Берегаевского сельского

поселения от 27.04.2015 № 15 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации

Берегаевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов»

В связи с изменениями в кадровом составе Администрации Берегаевского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение 2 к постановлению Администрации Берегаевского сельского поселения от 27.04.2015 № 15 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Берегаевского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов» изложить в следующей редакции:

«СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих Администрации Берегаевского сельского поселения

и урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии: Коженкова М.В. – Главный специалист – главный бухгалтер;

Заместитель председателя комиссии: Коновальчик Н.Н. – Администратор п. Берегаево

Секретарь комиссии: Щедрина О.В. – инспектор по осуществлению первичного воинского учета;

Члены комиссии:

1) Заринский И.Р. – администратор д. Красная Горка

2) Сапоненко С.А. - депутат Совета, независимый эксперт (по согласованию).»

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Берегаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения О.А. Жендарев

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.03.2020 № 12

О размере вреда, причиняемого транспортными средствами,

осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при

движении по автомобильным дорогам общего пользования

местного значения в границах Берегаевского сельского

поселения Тегульдетского района Томской области

Руководствуясь частью 7 статьи 13, частью 9 статьи 31 Федерального закона от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Администрации Томской области от 15.02.2010 №50а «О размере вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования регионального и межмуниципального значения Томской области», Администрация Берегаевского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить с 01.04.2020 года размер вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах Берегаевского сельского поселения Тегульдетского района Томской области в соответствии с показателями согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что осуществление расчета, начисления и взимания платы в счет возмещения вреда производится Администрацией Берегаевского сельского поселения.

3. Средства, полученные в счет возмещения вреда, подлежат зачислению в доход бюджета Берегаевского сельского поселения по следующим реквизитам:

- л/сч 02653003420 в УФК по Томской области,

- р/сч. 40204810050040004600 в Отделении Томск г. Томск,

- БИК 046902001,

- КБК платежа: 901 1 16 11064 01 0000 140,

- ОКТМО 69652420, ОКПО 04255435

4. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Берегаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения О.А. Жендарев

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению Администрации

Берегаевского сельского поселения

от 10.03.2020 № 12

**Показатели размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения в границах Берегаевского сельского поселения Тегульдетского района Томской области**

Размер вреда при превышении значения

предельно допустимой массы транспортного средства

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Превышение предельнодопустимой массы транспортного средства (тонн) | Размер вреда(рублей на 100 км) | Размер вреда в период временных ограничений в связи с неблагоприятными природно-климатическими условиями (рублей на 100 км) |
| До 5  | 24,0 | 240 |
| Свыше 5 до 7  | 28,5 | 285 |
| Свыше 7 до 10  | 39,5 | 395 |
| Свыше 10 до 15  | 55,0 | 550 |
| Свыше 15 до 20  | 76,0 | 760 |
| Свыше 20 до 25  | 103,5 | 1035 |
| Свыше 25 до 30  | 136,5 | 1365 |
| Свыше 30 до 35  | 173,0 | 1730 |
| Свыше 35 до 40  | 215,5 | 2155 |
| Свыше 40 до 45  | 267,0 | 2670 |
| Свыше 45 до 50  | 325,5 | 3255 |
| Свыше 50  | по отдельному расчету [<\*>](file:///D%3A%5C%D0%90%D0%92%D0%A1%5C%D0%94%D0%BE%D1%80%D0%BE%D0%B3%D0%B8%5C%D0%90%D0%A0%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%E2%84%9650%D0%90%20%D0%9E%20%D1%80%D0%B0%D0%B7%D0%BC%D0%B5%D1%80%D0%B5%20%D0%B2%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0.docx#Par92) |

<\*> Расчет размера вреда осуществляется с применением метода математической экстраполяции значений размера вреда при превышении значения предельно допустимой массы транспортного средства.

Размер вреда при превышении значений предельно допустимых

осевых нагрузок на каждую ось транспортного средства

Таблица 2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Превышение предельнодопустимых осевых нагрузок на ось транспортного средства (процентов) | Размер вреда (рублей на 100 км)  | Размер вреда в период временных ограничений в связи с неблагоприятными природно-климатическими условиями (рублей на 100 км) |
| До 10  | 92,5 | 5260 |
| Свыше 10 до 20  | 112,0 | 7710 |
| Свыше 20 до 30  | 200,0 | 10960 |
| Свыше 30 до 40  | 312,5 | 15190 |
| Свыше 40 до 50  | 410,5 | 21260 |
| Свыше 50 до 60  | 521,5 | 27330 |
| Свыше 60  | по отдельному расчету [<\*>](#Par120) |

<\*> Расчет размера вреда осуществляется с применением метода математической экстраполяции значений размера вреда при превышении значений предельно допустимых осевых нагрузок на каждую ось транспортного средства.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.03.2020 № 13

Об утверждении административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Выдача специального разрешения на движение по автомобильным

дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих

перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с Приказом Минтранса России от 05.06.2019 N 167 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства" Администрация Берегаевского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению Администрацией Берегаевского сельского поселения муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» согласно приложению.

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Берегаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава поселения О.А. Жендарев

Утвержден:

постановлением администрации

Берегаевского сельского поселения

от 10.03.2020 № 13

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНЫХ РАЗРЕШЕНИЙ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ»

РАЗДЕЛ 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

***Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги***

 1.1. Административный регламент администрации Берегаевского сельского поселения по предоставлению муниципальной услуги «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее - Административный регламент, специальное разрешение) устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги по выдаче администрацией Берегаевского сельского поселения (далее - Администрация) специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - муниципальная услуга), в том числе определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

 Выдача специального разрешения (приложение 2) осуществляется при условии, что маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, проходит в границах Берегаевского сельского поселения и указанный маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального или межмуниципального значения, по участкам таких автомобильных дорог.

***Круг заявителей***

1.2. Заявителем муниципальной услуги является владелец транспортного средства (юридическое лицо, физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель), осуществляющий перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам местного значения сельского поселения и не проходят по автомобильным дорогам федерального, регионального, межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, либо их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или иных законных основаниях (далее - заявители).

***Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги***

* 1. Информирование граждан о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается муниципальными служащими, специалистами Администрации Берегаевского сельского поселения*,* многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) (при наличии соглашения).
	2. Основными требованиями к информированию граждан о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота и оперативность информирования.
	3. Место нахождения Администрации Берегаевского сельского поселения*,* органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги*,* их почтовые адреса, официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет), информация о графиках работы, телефонных номерах и адресах электронной почты представлены в Приложении 1 к административному регламенту.
	4. Информация о месте нахождения, графиках работы Администрации Берегаевского сельского поселения, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на официальном сайте Администрации Берегаевского сельского поселения в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)), а также предоставляется по телефону и электронной почте.
	5. На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) и официальном сайте Берегаевского сельского поселения (http://beregaevo.ru) размещена следующая информация:

 1) наименование и почтовый адрес Администрации Берегаевского сельского поселения*;*

 2) номера телефонов Администрации Берегаевского сельского поселения и специалиста Администрации Берегаевского сельского поселения, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

 3) график работы Администрации Берегаевского сельского поселения и специалиста Администрации Берегаевского сельского поселения, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

4) требования к письменному запросу граждан о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

5) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;

6) круг заявителей;

7) срок предоставления муниципальной услуги;

8) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

9) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

10) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

11) о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

12) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), официальном сайте Берегаевского сельского поселения о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

* 1. Информацию о порядке получения муниципальной услуги, а также о месте нахождения, контактных телефонах (телефонах для справок), адресах электронной почты, графике работы, сведения об органах и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги или являющихся источником получения информации, гражданин может получить:

1) лично при обращении к должностному лицу (специалисту) Администрации Берегаевского сельского поселения;

2) по контактному телефону в часы работы Администрации, указанные в Приложении 1 к административному регламенту;

3) посредством электронного обращения на адрес электронной почты, указанный в Приложении 1 к административному регламенту;

4)  в сети Интернет на официальном сайте Берегаевское сельское поселение: (<http://beregaevo.ru>);

5) на информационных стендах в Администрации Берегаевского сельского поселения по адресу, указанному в Приложении 1 к административному регламенту;

6) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): <http://www.gosuslugi.ru/>;

7) при обращении в МФЦ (при наличии соглашения).

* 1. Информационные стенды оборудуются при входе в помещение Администрации Берегаевского сельского поселения. На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

1) почтовый адрес Администрации Берегаевского сельского поселения;

2) адрес официального сайта Берегаевского сельского поселенияв сети Интернет;

3)  справочный номер телефона Администрации Берегаевского сельского поселения;

4) график работы Администрации Берегаевского сельского поселения;

5) выдержки из правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

6) перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

7) образец оформления заявления.

* 1. Обращения по контактному телефону по вопросам информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Администрации Берегаевского сельского поселения, представленному в Приложении 1 к административному регламенту.
	2. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании Администрации Берегаевского сельского поселения, в которую обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.
	3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Администрации Берегаевского сельского поселения обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам:

1) о месте предоставления муниципальной услуги и способах проезда к нему;

2) графике приема граждан по вопросам предоставления муниципальной услуги;

3) о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Администрации Берегаевского сельского поселения поступившие документы.

4) о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление муниципальной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного акта);

5) о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

6) о сроках рассмотрения документов;

7) о сроках предоставления муниципальной услуги;

8) о месте размещения на официальном сайте Берегаевского сельского поселения в сети Интернет информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

* 1. При общении с гражданами (по телефону или лично) специалисты Администрации Берегаевского сельского поселения должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.
	2. При обращении за информацией гражданина лично специалисты Администрации Берегаевского сельского поселения обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении - 15 минут*.* Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут. Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, специалист Администрации Берегаевского сельского поселения, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме. Ответ направляется в течение 15 календарных дней со дня устного обращения заявителя.
	3. Письменное информирование гражданина осуществляется при получении от него письменного обращения лично или посредством почтового отправления, обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги. Письменное обращение регистрируется в день поступления в Администрацию Берегаевского сельского поселения*.*
	4. При обращении за информацией в письменной форме посредством почтового отправления ответ направляется в виде почтового отправления в адрес гражданина в течение 15 календарных дней со дня регистрации обращения.
	5. При обращении за информацией по электронной почте, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), ответ направляется исключительно в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, в течение 15 календарных дней со дня регистрации обращения.
	6. Рассмотрение обращений о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

 **2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

***Наименование муниципальной услуги***

 2.1. Муниципальная услуга - «Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам местного значения транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».

***Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу***

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Берегаевского сельского поселения (далее – Администрация).

2.3. Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляют специалисты Администрации Берегаевского сельского поселения (далее – специалисты)*.*

2.4. Администрация не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы (органы местного самоуправления), организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

***Результат предоставления муниципальной услуги***

 2.5. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

 - специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципального образования Берегаевское сельское поселение транспортных средств, осуществляющих перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов согласно форме, утвержденной приложением N 1 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденного Приказом Минтранса России от 05.06.2019 N 167;

 - отказ в выдаче разрешения.

***Срок предоставления муниципальной услуги***

 2.6. Специальное разрешение в случае, если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог, и при наличии соответствующих согласований выдается в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с ОГИБДД - в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления.

 2.7. 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.

 2.8. Администрация обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на своем официальном сайте, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

2.9. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются:

1) Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 N 117-ФЗ;

2) Федеральный закон от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации";

3) Федеральный закон от 07.02.2011 N 3-ФЗ "О полиции";

4) Федеральный закон от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения";

5) Федеральный закон от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

6) Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

7) Постановление Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 N 1090 "О правилах дорожного движения";

8) Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 N 272 "Об утверждении правил перевозок грузов автомобильным транспортом";

9) Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009 N 150 "О порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог";

10) Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 N 167 "Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства";

11) Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 15.01.2014 N 7 "Об утверждении Правил обеспечения безопасности перевозок пассажиров и грузов автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом и Перечня мероприятий по подготовке работников юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом, к безопасной работе и транспортных средств к безопасной эксплуатации";

12) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Томской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования Берегаевское сельское поселение.

***Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия***

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативно-правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем:

 1) заявление на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - заявление), согласно образцу приложения № 2 к Порядку выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, утвержденному приказом Минтранса России от 05.06.2019 № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее – Порядок, утвержденный приказом Минтранса России от 05.06.2019 № 167).

 В заявлении указывается: наименование уполномоченного органа; наименование и организационно-правовая форма - для юридических лиц; идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее - ОГРН или ОГРНИП) - для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; адрес местонахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, телефон; фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей (с указанием статуса индивидуального предпринимателя); банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код); исходящий номер (при необходимости) и дата заявления; наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства; маршрут движения (пункт отправления - пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов, без указания промежуточных пунктов); вид перевозки (межрегиональная, местная), срок перевозки, количество поездок; характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, габариты, масса, делимость, длина свеса (при наличии); сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)), параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа)), расстояние между осями, нагрузки на оси, габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия), предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) с учетом конструктивных особенностей транспортного средства и конкретных дорожных условий на маршруте движения.

В случае движения крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования в заявлении указывается пункт отправления и пункт назначения с указанием подъездов к местам проведения сельскохозяйственных работ.

 Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (наименования груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных номеров допускается оформлять буквами латинского алфавита).

 2) копия документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка;

 3) схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза) (образец схемы приведен в приложении № 3 к Порядку, утвержденному приказом Минтранса России от 05.06.2019 № 167). На схеме изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, его габариты с грузом (при наличии груза), 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, а также при наличии груза - габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади), способы, места крепления груза;

 4) сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении (в случае перевозки груза) - сведения изготовителя, производителя груза, эксплуатационные документы, содержащие информацию о весогабаритных параметрах груза;

 5) копия платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (при наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, копия платежного документа не требуется);

 6) копия ранее выданного специального разрешения, срок действия которого на момент подачи заявления не истек, - в случае повторной подачи заявления на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования при наличии действующего специального разрешения на данное транспортное средство.

 В случае если срок выданного специального разрешения на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) не истек, при этом соответствующим транспортным средством совершено предельное количество поездок, указанное в специальном разрешении, владелец транспортного средства вправе подать повторное заявление на движение данной крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования.

 В случае если заявление подается повторно, документы, указанные в подпунктах 2 - 4 настоящего пункта, к заявлению не прилагаются.

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

 Заявление и схема транспортного средства (автопоезда) скрепляются (заверяются) подписью заявителя (для физических лиц), подписью руководителя или уполномоченного лица и печатью (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

 Уполномоченный орган (подведомственное учреждение (организация)) 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 уполномоченный орган (подведомственное учреждение (организацию)) по собственной инициативе.

2.11. Перечень документов для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов и организаций:

 1) выписку из ЕГРЮЛ или свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

 2) выписку из ЕГРИП или документы, подтверждающие государственную регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в налоговых органах (если заявитель - индивидуальный предприниматель).

 Перечисленные документы могут быть предоставлены заявителем самостоятельно.

 2.12. Копии документов должны быть заверены подписью заявителя с указанием фамилии и инициалов (отчество в инициалах - при наличии) заявителя, а также даты заявления. Листы, составляющие копию одного документа, должны быть пронумерованы и прошиты с указанием количества прошитых листов.

 2.13. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов лично заявителем специалисту администрации, предъявляется документ, удостоверяющий личность физического лица (его представителя), представителя юридического лица, документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица (при подаче заявления представителем). Специалист администрации изготавливает копию документа, удостоверяющего личность физического лица (его представителя), представителя юридического лица, документа, подтверждающего полномочия представителя физического или юридического лица (при подаче заявления представителем), и возвращает указанные документы.

 2.14. Не допускается требовать от заявителя:

 1) 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;

 2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, 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 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

 4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

 а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

 б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

 в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

 г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

 5) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210 - ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

***Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги***

 2.15. Основания для отказа в приеме документов для предоставления муниципальной услуги:

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

 2) заявление не содержит сведений, установленных подпунктом 1 пункта 2.10. настоящего Административного регламента;

 3) к заявлению не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2-6 пункта 2.10. настоящего Административного регламента;

 4) прилагаемые к заявлению документы не соответствуют требованиям пунктов 9, 10 Порядка, утвержденного приказом Минтранса России от 05.06.2019 № 167 (за исключением случаев, установленных подпунктами 4 и 5 пункта 9 Порядка, утвержденного приказом Минтранса России от 05.06.2019 № 167).

***Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги***

 2.16. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

 2.17. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

 1) не вправе согласно Порядку, утвержденному приказом Минтранса России от 05.06.2019 № 167, выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;

 2) информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не совпадает с соответствующей информацией, указанной в заявлении;

 3) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки;

 4) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

 5) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления движения по заявленному маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

 6) отсутствует согласие заявителя на:

 - проведение оценки технического состояния автомобильной дороги согласно пункту 27 Порядка, утвержденного приказом Минтранса России от 05.06.2019 № 167;

 - 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;

 7) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления в случае, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

 8) 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 и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

 9) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

 10) отсутствуют оригиналы заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства в случае, если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи;

 11) отсутствует согласование владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций, если не требуется разработка специального проекта и (или) проекта организации дорожного движения;

 12) отсутствует специальный проект, проект организации дорожного движения (при необходимости);

 13) крупногабаритная сельскохозяйственная техника (комбайн, трактор) в случае повторной подачи заявления в соответствии с подпунктом 5 пункта 9 Порядка, утвержденного приказом Минтранса России от 05.06.2019 № 167, является тяжеловесным транспортным средством.

***Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами Берегаевского сельского поселения***

2.18. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.19. За выдачу специального разрешения на движение по автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющего перевозки (за исключением транспортного средства, осуществляющего международные автомобильные перевозки), взимается государственная пошлина, размеры и порядок взимания которой установлены главой 25.3 Налогового кодекса Российской Федерации.

2.20. Согласно подпункту 111 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации за выдачу специального разрешения на движение по автомобильной дороге транспортного средства, осуществляющего перевозки (за исключением транспортного средства, осуществляющего международные автомобильные перевозки), уплачивается государственная пошлина.

2.21. В соответствии с требованиями части 4 статьи 8 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрация не вправе взимать плату с заявителя в случае внесения изменений в выданный по результатам предоставления муниципальной услуги документ, направленных на исправление ошибок, допущенных по вине органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, МФЦ (при наличии), привлеченных организаций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

 2.22. Размер вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов, рассчитывается в соответствии с постановлением администрации об определении размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения.

 2.23. Оплата расходов на осуществление оценки технического состояния автомобильных дорог, их укреплению, оплата принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах согласованного маршрута осуществляется в соответствии с расчетами, предоставленными владельцами автомобильных дорог и владельцами сооружений и инженерных коммуникаций.

Иная плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

 ***Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления***

***муниципальной услуги***

2.24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

***Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги***

 2.25. Максимальный срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

 1) при направлении заявления и прилагаемых документов посредством почтового отправления или в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Портал), а также через многофункциональные центры - 3 (три) календарных дня;

 2) при личном обращении заявителя - в присутствии заявителя в день обращения максимальный срок не должен превышать 15 минут.

***Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов***

2.26. Информация о графике (режиме) работы уполномоченного органа размещается при входе в здание, в котором оно осуществляет свою деятельность, на видном месте.

Здание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей в помещение.

Вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию об уполномоченном органе, осуществляющем предоставление муниципальной услуги, а также оборудован удобной лестницей с поручнями, пандусами для беспрепятственного передвижения граждан.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в том числе обеспечиваются:

условия для беспрепятственного доступа к объекту, на котором организовано предоставление услуг, к местам отдыха и предоставляемым услугам;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, на котором организовано предоставление услуг, входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объекте, на котором организовано предоставление услуг;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту и предоставляемым услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объект, на котором организовано предоставление услуг, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

оказание работниками органа (учреждения), предоставляющего услуги населению, помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими органами.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-гигиеническим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, безопасности труда. Помещения оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) и вентилирования воздуха, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. На видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации людей. Предусматривается оборудование доступного места общественного пользования (туалет).

2.27. Прием документов в уполномоченном органе осуществляется в специально оборудованных помещениях или отведенных для этого кабинетах.

2.28. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются информационными стендами, содержащими сведения, указанные в пункте 1.9. Административного регламента.

Информационные стенды размещаются на видном, доступном месте.

Оформление информационных листов осуществляется удобным для чтения шрифтом – Times New Roman, формат листа A-4; текст – прописные буквы, размером шрифта № 16 – обычный, наименование – заглавные буквы, размером шрифта № 16 – жирный, поля – 1 см вкруговую. Тексты материалов должны быть напечатаны без исправлений, наиболее важная информация выделяется жирным шрифтом. При оформлении информационных материалов в виде образцов заявлений на получение муниципальной услуги, образцов заявлений, перечней документов требования к размеру шрифта и формату листа могут быть снижены.

2.29. Помещения для приема заявителей должны соответствовать комфортным для граждан условиям и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа и должны обеспечивать:

комфортное расположение заявителя и должностного лица уполномоченного органа;

возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

телефонную связь;

возможность копирования документов;

доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

наличие письменных принадлежностей и бумаги формата A4.

2.30. Для ожидания заявителями приема, заполнения необходимых для получения муниципальной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, обеспечиваются ручками, бланками документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности их размещения в помещении.

2.31. Прием заявителей при предоставлении муниципальной услуги осуществляется согласно графику (режиму) работы уполномоченного органа: ежедневно (с понедельника по пятницу), кроме выходных и праздничных дней, в течение рабочего времени.

2.32. Рабочее место должностного лица уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с доступом к информационным ресурсам уполномоченного органа.

Кабинеты приема получателей муниципальных услуг должны быть оснащены информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Специалисты, осуществляющие прием получателей муниципальных услуг, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бэйджами) и (или) настольными табличками.

2.33. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

Уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности:

а) возможность беспрепятственного входа в помещения уполномоченного органа и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения в помещениях уполномоченного органа в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в уполномоченный орган, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников уполномоченного органа;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказания им помощи в помещениях уполномоченного органа;

д) содействие инвалиду при входе в помещение уполномоченного органа и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к муниципальной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) обеспечение допуска в помещение уполномоченного органа, в котором предоставляется муниципальной услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 г. № 386н;

з) оказание работниками уполномоченного органа иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

***Показатели доступности и качества муниципальных услуг***

2.34. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность. В процессе предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обращаться в уполномоченный орган по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и выдачи заявителям документов по результатам предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

возможность либо невозможность получения муниципальной услуги в любом территориальном подразделении органа, предоставляющего муниципальную услугу, по выбору заявителя (экстерриториальный принцип);

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием официального интернет-сайте администрации, Единого портала;

установление должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

установление и соблюдение требований к помещениям, в которых предоставляется услуга;

установление и соблюдение срока предоставления муниципальной услуги, в том числе срока ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

количество заявлений, принятых с использованием информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, в том числе посредством Единого портала.

2.35. При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу заявители (представители заявителя) имеют право на обращение в любой МФЦ вне зависимости от места регистрации заявителя (представителя заявителя) по месту жительства, места нахождения объекта недвижимости в соответствии с действием экстерриториального принципа.

Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу обеспечивается при личном обращении заявителя (представителя заявителя) по месту пребывания заявителя (представителя заявителя) в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

2.36. Взаимодействие заявителя (его представителя) с должностными лицами МФЦ, уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги осуществляется два раза - при представлении в МФЦ, уполномоченный орган заявления со всеми необходимыми документами для получения муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом МФЦ, уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут. В случае направления заявления посредством Единого портала взаимодействие заявителя с должностными лицами МФЦ, уполномоченного органа осуществляется два раза - при представлении в МФЦ, уполномоченный орган всех необходимых документов для получения муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом МФЦ, уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги не превышает 15 минут.

Заявителям обеспечивается возможность оценить доступность и качество муниципальной услуги на Едином портале.

2.37. Для получения муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в МФЦ в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» путем подачи комплексного запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг».

***Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме***

2.38. Для получения муниципальной услуги заявителям предоставляется возможность представить заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы (содержащиеся в них сведения), необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе в форме электронного документа:

в уполномоченный орган;

через МФЦ в уполномоченный орган;

посредством использования информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование, с применением электронной подписи, вид которой должен соответствовать требованиям, установленным «Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг», утвержденных постановлением Правительства РФ от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (с изменениями и дополнениями) и постановления Правительства РФ от 25 июня 2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (далее – электронная подпись).

Заявления и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае направления заявлений и документов в электронной форме с использованием Единого портала, заявление и документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.39. Заявителям обеспечивается возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге на Едином портале.

Для получения доступа к возможностям Единого портала необходимо выбрать субъект Российской Федерации, и после открытия списка территориальных федеральных органов исполнительной власти в этом субъекте Российской Федерации, органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления выбрать администрацию (указать наименование администрации согласно Уставу) с перечнем оказываемых муниципальных услуг и информацией по каждой услуге.

В карточке каждой услуги содержится описание услуги, подробная информация о порядке и способах обращения за услугой, перечень документов, необходимых для получения услуги, информация о сроках ее исполнения, а также бланки заявлений и форм, которые необходимо заполнить для обращения за услугой.

Подача заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и прием таких запросов и документов осуществляется в следующем порядке:

подача запроса на предоставление муниципальной услуги в электронном виде заявителем осуществляется через личный кабинет на Едином портале;

для оформления документов посредством сети «Интернет» заявителю необходимо пройти процедуру авторизации на Едином портале;

для авторизации заявителю необходимо ввести страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица, выданный Пенсионным фондом Российской Федерации (государственным учреждением) по Томской области (СНИЛС), и пароль, полученный после регистрации на Едином портале;

заявитель, выбрав муниципальную услугу, готовит пакет документов (копии в электронном виде), необходимых для ее предоставления, и направляет их вместе с заявлением через личный кабинет заявителя на Едином портале;

заявление вместе с электронными копиями документов попадает в информационную систему уполномоченного органа, оказывающего выбранную заявителем услугу, которая обеспечивает прием запросов, обращений, заявлений и иных документов (сведений), поступивших с Единого портала и (или) через систему межведомственного электронного взаимодействия.

2.40. Для заявителей обеспечивается возможность осуществлять с использованием Единого портала получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Сведения о ходе и результате выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде заявителю представляются в виде уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале.

2.41. При направлении заявления и документов (содержащихся в них сведений) в форме электронных документов в порядке, предусмотренном пунктом 2.38 Административного регламента, обеспечивается возможность направления заявителю сообщения в электронном виде, подтверждающего их прием и регистрацию.

2.42. МФЦ при обращении заявителя (представителя заявителя)
за предоставлением муниципальной услуги осуществляют создание электронных образов заявления и документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) и необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги, и их заверение с целью направления
уполномоченный орган для принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.43. При обращении в МФЦ муниципальная услуга предоставляется с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением услуги МФЦ, расположенный на территории Томской области, независимо от места его регистрации на территории Томской области, места расположения на территории Томской области объектов недвижимости.

**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:

- прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- согласование маршрута транспортного средства с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут;

- рассмотрение заявления и приложенных к нему документов;

- выдача специального разрешения либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

***Блок-схема предоставления муниципальной услуги***

3.3. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в Приложении 5 к административному регламенту

3.3. **Прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов либо отказ** в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.3.1. Заявление подается на личном приеме, либо направляется посредством использования почтовой, факсимильной связи.

3.3.2. Заявление в течение одного рабочего дня регистрируется в Администрации Берегаевского сельского поселения.

3.3.3. Специалист администрации принимает решение об отказе в приеме заявления по основаниям, указанным в пункте 2.15. настоящего Административного регламента.

3.4. **Рассмотрение заявления и приложенных к нему документов**

3.4.1. Специалист администрации при рассмотрении представленных документов в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления проверяет:

1) наличие у Администрации 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) соблюдение требований о перевозке делимого груза.

3.4.2. Специалист администрации при рассмотрении представленных документов определяет необходимость согласования маршрута транспортного средства, составления специального проекта или проведения обследования.

3.4.3. Специалист администрации в течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления:

1) устанавливает путь следования по заявленному маршруту;

2) определяет владельцев частных автодорог, а также владельцев искусственных и иных инженерных сооружений, пересекающих автомобильные дороги местного значения по пути следования заявленного маршрута;

3) направляет в адрес владельцев частных автодорог, а также владельцев пересекающих автомобильные дороги местного значения искусственных и иных инженерных сооружений, по дорогам (инженерным сооружениям) которых проходит данный маршрут, часть маршрута, заявку на согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;

4) при рассмотрении заявленного маршрута перевозки определяет 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.

 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 искусственных и иных инженерных сооружений специалист администрации в течение 1 рабочего дня со дня получения информации от владельцев пересекающих автомобильную дорогу частных автодорог, искусственных и иных инженерных сооружений готовит уведомление о необходимости принятия мер и информирует об этом заявителя.

 При получении согласия на составление специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу искусственных и иных инженерных сооружений от заявителя специалист администрации направляет такое согласие владельцу пересекающих автомобильную дорогу частных автодорог, сооружений и инженерных коммуникаций.

 Специалист администрации в течение 2 рабочих дней с даты получения от владельца автомобильной дороги, искусственных и иных инженерных сооружений информации о необходимости и условиях проведения оценки технического состояния автомобильных дорог или их участков, искусственных и иных инженерных сооружений и предполагаемых расходах на осуществление указанной оценки уведомляет об этом заявителя.

 При наличии мотивированного отказа владельца автомобильной дороги, специалист администрации в течение одного рабочего дня со дня поступления такого отказа готовит уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин и информирует заявителя.

 5) после согласования маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, всеми владельцами автомобильных дорог и сооружений, входящих в указанный маршрут, оформляет специальное разрешение и в установленных случаях в течение двух рабочих дней направляет в адрес ОГИБДД 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 пункте 2.10. настоящего Административного регламента и копий согласований маршрута транспортного средства.

**Формирование и направление межведомственных запросов**

**в органы (организации), участвующие в предоставлении**

**муниципальной услуги**

3.5. Основанием для начала административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги о предоставлении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является непредставление заявителем в Администрацию Берегаевского сельского поселения, документов, указанных в [пункте 2.11.](#Par141) настоящего Административного регламента.

3.6. Ответственным лицом за выполнение административной процедуры является специалист администрации.

3.7. Максимальный срок формирования и направления межведомственного запроса составляет 2 календарных дня со дня получения заявления и документов специалистом.

При подготовке межведомственного запроса специалист определяет перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (сведений, содержащихся в них) и государственные органы, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации, в которых данные документы находятся.

3.8. Для предоставления муниципальной услуги специалист направляет межведомственные запросы в инспекцию Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

3.9. Специалист в течение 1 календарного дня с момента получения ответа на межведомственные запросы приобщает представленные по межведомственным запросам документы и информацию к соответствующему запросу.

3.10. Результатом административной процедуры является формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 2 календарных дней со дня получения специалистом заявления и представленных документов.

 3.12. **Выдача специального разрешения либо отказ в предоставлении муниципальной услуги**

 3.12.1. Специалист администрации при получении необходимых согласований в соответствии с подпункта 3.4.1. пункта 3.4. настоящего Административного регламента в течение одного 1 рабочего дня готовит счет на оплату возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозки тяжеловесных грузов. Счет подписывается у уполномоченного должностного лица администрации и направляется заявителю.

 3.12.2. Выдача специального разрешения осуществляется специалистом администрации после представления заявителем копий платежных документов, подтверждающих оплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения, платежей за возмещение вреда, причиняемого транспортным средством, осуществляющим перевозки 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, а также заверенных копий документов, указанных в п. 2.10. настоящего Административного регламента, в случае подачи заявления посредством факсимильной связи.

 3.12.3. Специальное разрешение выдается заявителю специалистом администрации на личном приеме.

В случае отсутствия возможности выдачи документов лично заявителю специалист администрации направляет сопроводительное письмо с приложением разрешения почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке, либо по электронной почте на адрес электронной почты, указанный заявителем.

 3.12.4. Выдаваемое заявителю специальное разрешение регистрируется специалистом администрации в журнале с заполнением соответствующих реквизитов, в котором заявитель ставит свою подпись.

 3.12.5. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается в соответствии с п. 2.17. настоящего Административного регламента.

 **3.13. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме**

 3.13.1. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи». При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе приложить к такому заявлению документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, которые формируются и направляются в виде отдельных файлов в соответствии с требованиями законодательства. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

 3.13.2. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме включает в себя следующие административные процедуры:

 1) прием Заявления и документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги;

 2) проверка действительность усиленной квалифицированной электронной подписи;

 3) обработка и предварительное рассмотрение документов: формирование электронных документов и (или) электронных образов заявления, документов, принятых от заявителя, копий документов личного происхождения, принятых от заявителя (представителя заявителя), заверение электронной подписью в установленном порядке;

 4) принятие решения о подготовке выписки, уведомления;

 5) направление заявителю уведомления о приеме заявления или отказа в приеме к рассмотрению заявления;

 6) формирование результата предоставления муниципальной услуги;

 7) направление (выдача) результата.

 Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа.

 3.13.3. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), административных процедур (действий) в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

 Прием и регистрация запроса осуществляются должностным лицом уполномоченного органа, ответственного за регистрацию.

 После регистрации запрос направляется в уполномоченный орган, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

 Уполномоченный орган обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса без необходимости повторного представления заявителем таких документов на бумажном носителе.

 В случае поступления заявления и документов, указанных в подразделе 2.10. настоящего Административного регламента, в электронной форме с использованием Единого портала, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо, отвечающее за предоставление муниципальной услуги:

- проверяет действительность усиленной квалифицированной электронной подписи с использованием средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг.

- формирует электронные документы и (или) электронные образы заявления, документов, принятых от заявителя, копий документов личного происхождения, принятых от заявителя (представителя заявителя), обеспечивая их заверение электронной подписью в установленном порядке.

Срок административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов, регистрации заявления и выдаче заявителю расписки в получении заявления и документов, в том числе с использованием Единого портала - 2 дня.

При получении запроса в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса, проверяется наличие оснований для отказа в приеме запроса, указанных в подразделе 2.15. настоящего Административного регламента, а также осуществляются следующие действия:

1) при наличии хотя бы одного из указанных оснований должностное лицо, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий срок предоставления муниципальной услуги, подготавливает письмо о невозможности предоставления муниципальной услуги;

2) при отсутствии указанных оснований заявителю сообщается присвоенный запросу в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе портала, официального сайта заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

Результатом административной процедуры по приему заявления и прилагаемых к нему документов, регистрации заявления и выдаче заявителю расписки в получении заявления и документов, в том числе с использованием Единого портала, является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

После принятия запроса заявителя должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в личном кабинете на Едином портале, официальном сайте обновляется до статуса «принято».

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в уполномоченный орган или МФЦ;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

в) уведомление о начале процедуры предоставления муниципальной услуги;

г) уведомление об окончании предоставления муниципальной услуги либо мотивированном отказе в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной) услуги;

е) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

ж) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги;

з) уведомление о мотивированном отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, должностное лицо уполномоченного органа услуги в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления за получением муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью должностного лица уполномоченного органа и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале.

 После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

При подаче заявления в электронном виде для получения подлинника результата предоставления муниципальной услуги заявитель прибывает в администрацию лично с документом, удостоверяющим личность.

Информация о прохождении документов, а также о принятых решениях отражается в системе электронного документооборота в день принятия соответствующих решений.

Срок исполнения административной процедуры по выдаче заявителю результата предоставления муниципальной услуги – 1 рабочий день.

3.13.4. Перечень административных процедур (действий), выполняемых МФЦ (при наличии)

При обращении заявителя с заявлением и документами, указанными в пункте 2.10. раздела 2 Регламента в МФЦ предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием заявления и прилагаемых к нему документов, регистрация заявления и выдача заявителю расписки в получении заявления и документов;

2) перевод в электронную форму и снятие копий с документов, представленных заявителем, подпись и заверение печатью (электронной подписью);

3) передача курьером заявления и прилагаемых к нему документов из МФЦ в уполномоченный орган;

4) передача курьером пакета документов из уполномоченного органа в МФЦ;

5) выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе отозвать свое заявление на любой стадии рассмотрения, согласования или подготовки документа, обратившись с соответствующим заявлением в МФЦ.

3.13.5. Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ

3.13.6. При приеме заявления и прилагаемых к нему документов работник МФЦ:

информирует заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

принимает запрос заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность, проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени;

проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет соответствие представленных документов установленным требованиям, удостоверяясь, что:

документы в установленных законодательством случаях нотариально удостоверены, скреплены печатями (при наличии печати), имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво;

фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не исполнены карандашом;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

срок действия документов не истек;

документы содержат информацию, необходимую для предоставления муниципальной услуги, указанной в заявлении;

документы представлены в полном объеме;

заявление соответствует установленным требованиям к его форме и виду;

при отсутствии оснований для отказа в приеме документов оформляет с использованием системы электронной очереди расписку о приеме документов, а при наличии таких оснований – расписку об отказе в приеме документов.

Работник МФЦ от имени заявителя заполняет заявление по соответствующей форме.

Работник МФЦ переводит в электронную форму и снимает копии с документов, представленных заявителем, подписывает и заверяет печатью (электронной подписью).

Заявитель, представивший документы для получения муниципальной услуги, в обязательном порядке информируется работником МФЦ:

о сроке предоставления муниципальной услуги;

о возможности отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Если представленные копии документов нотариально не заверены, специалист МФЦ, сличив копии документов с их подлинными экземплярами, заверяет своей подписью с указанием фамилии и инициалов и ставит штамп «копия верна».

 3.13.7. Передача документов из МФЦ в администрацию осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем приема документов, на основании реестра, который составляется в двух экземплярах и содержит дату и время передачи.

 При приеме документов специалист уполномоченного органа, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись.

 При передаче пакета документов специалист уполномоченного органа, принимающий их, проверяет в присутствии курьера соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у должностного лица уполномоченного органа, второй – подлежит возврату курьеру. Информация о получении документов заносится в электронную базу.

3.13.8. Передача документов из уполномоченного органа в МФЦ осуществляется не позднее следующего дня на основании реестра, который составляется в двух экземплярах.

При передаче пакета документов работник МФЦ, принимающий их, проверяет в присутствии курьера соответствие и количество документов с данными, указанными в реестре, проставляет дату, время получения документов и подпись. Первый экземпляр реестра остается у должностного лица МФЦ, второй – подлежит возврату курьеру. Информация о получении документов заносится в электронную базу.

3.13.9. МФЦ осуществляет выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных Уполномоченным органом в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Для получения документов заявитель прибывает в МФЦ лично с документом, удостоверяющим личность.

Основанием для начала административной процедуры является получение МФЦ результата предоставления муниципальной услуги.

При выдаче документов должностное лицо МФЦ:

устанавливает личность заявителя, проверяет наличие расписки (в случае утери заявителем расписки распечатывает с использованием программного электронного комплекса один экземпляр расписки, на обратной стороне которой делает надпись «оригинал расписки утерян», ставит дату и подпись);

знакомит с содержанием документов и выдает их.

3.13.10. В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги по приему заявителей по предварительной записи

В целях предоставления муниципальной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством Единого портала.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Единый портал, официальном сайте без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме.

На Едином портале, официальном сайте размещаются образцы заполнения электронной формы запроса.

Форматно-логическая проверка сформированного запроса осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы запроса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы запроса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме запроса.

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.10. настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность заполнения несколькими заявителями одной электронной формы запроса при обращении за услугами, предполагающими направление совместного запроса несколькими заявителями*;*

в) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

г) сохранение ранее введенных в электронную форму запроса значений
в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму запроса;

д) заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, официальном сайте в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

е) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы запроса без потери ранее введенной информации;

ж) возможность доступа заявителя на Едином портале или официальном сайте к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

**3.14. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

Основанием для начала административной процедуры является представление (направление) заявителем в Уполномоченный орган в произвольной форме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление, представленное заявителем, и проводит проверку указанных в заявлении сведений в срок, не превышающий 2 рабочих дней с даты регистрации соответствующего заявления.

Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие таких опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет исправление и замену указанных документов в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

В случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, должностное лицо структурного подразделения Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, письменно сообщает заявителю об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента регистрации соответствующего заявления.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, или сообщение об отсутствии таких опечаток и (или) ошибок.

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

***Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а*** ***также принятием ими решений***

4.1. Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, руководствуются положениями настоящего Регламента.

В должностных регламентах должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, осуществляющих функции по предоставлению муниципальной услуги, устанавливаются должностные обязанности, ответственность, требования к знаниям и квалификации специалистов.

Должностные лица органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим Регламентом. При предоставлении муниципальной услуги гражданину гарантируется право на получение информации о своих правах, обязанностях и условиях оказания муниципальной услуги; защиту сведений о персональных данных; уважительное отношение со стороны должностных лиц.

Текущий контроль и координация последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги должностными лицами уполномоченного органа осуществляется постоянно непосредственно должностным лицом уполномоченного органа путем проведения проверок.

Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги включают в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки могут проводиться главой, заместителем главы, курирующим уполномоченный орган, через который предоставляется муниципальная услуга.

Проведение плановых проверок, полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с утвержденным графиком, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся по обращениям юридических и физических лиц с жалобами на нарушение их прав и законных интересов в ходе предоставления муниципальной услуги, а также на основании документов и сведений, указывающих на нарушение исполнения Регламента.

В ходе плановых и внеплановых проверок:

проверяется знание ответственными лицами требований настоящего Регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги;

проверяется соблюдение сроков и последовательности исполнения административных процедур;

выявляются нарушения прав заявителей, недостатки, допущенные в ходе предоставления муниципальной услуги.

 ***Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги***

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения порядка предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации, и принимаются меры по устранению нарушений.

Должностные лица, муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за принятие решения и действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги.

Персональная ответственность устанавливается в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

 ***Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций***

4.4. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме контроля за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, и принятием решений должностными лицами, путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами уполномоченного органа нормативных правовых актов Российской Федерации, Томской области, а также положений Регламента.

Проверка также может проводиться по конкретному обращению гражданина или организации.

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Граждане, их объединения и организации могут контролировать предоставление муниципальной услуги путем получения письменной и устной информации о результатах проведенных проверок и принятых по результатам проверок мерах.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в** [**части 1.1 статьи 16**](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_299541/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) **Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

***Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в*** [***части 1.1 статьи 16***](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_299541/a2588b2a1374c05e0939bb4df8e54fc0dfd6e000/#dst100352) ***Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников***

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Администрацией, должностным лицом Администрации, либо муниципальным служащим, МФЦ, работником МФЦ, а также организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работниками в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – досудебное (внесудебное) обжалование).

**Предмет жалобы**

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников является конкретное решение или действие (бездействие), принятое или осуществленное ими в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

 3)  требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Администрации, должностного лица Администрации, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

 10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее- Федеральный закон № 210-ФЗ). В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

***Органы власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы***

***должностные лица, которым может быть направлена жалоба***

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц Администрации, муниципальных служащих подается заявителем в Администрацию на имя главы Администрации, МФЦ в Администрацию Томской области, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.4. В случае если обжалуются решения и действия (бездействие) должностного лица Администрации, то жалоба подается непосредственно Главе Администрации.

5.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Томской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы, поданной в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, в уполномоченный орган по рассмотрению жалобы.

5.7. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, руководителя Администрации, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» либо Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Томской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ с использованием портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - система досудебного обжалования).

5.8. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Томской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.9. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Томской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.10. Жалоба, поступившая в Администрацию подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

В случае подачи заявителем жалобы через МФЦ, МФЦ обеспечивает передачу жалобы в Администрацию в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.11. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии)
и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением
и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**Сроки рассмотрения жалобы**

5.12. Жалоба, поступившая в Администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо в вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

 5.13. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

**Результат рассмотрения жалобы**

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.15. Администрация отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными муниципальным правовым актом.

5.16. МФЦ отказывает в удовлетворении жалобы в соответствии с основаниями, предусмотренными Порядком.

5.17. Администрация оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными муниципальным правовым актом.

5.18. МФЦ оставляет жалобу без ответа в соответствии с основаниями, предусмотренными Порядком.

5.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы**

5.20. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в части 5.14 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

 5.20.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной или муниципальной услуги.

 5.20.2. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.21. В случае если жалоба была направлена в электронном виде посредством системы досудебного обжалования с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

**Порядок обжалования решения по жалобе**

5.22. Заявители имеют право обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Администрацией, должностным лицом Администрации, муниципальным служащими, МФЦ, работником МФЦ, а также организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работниками в суд, в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

**Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

5.23. Заявители имеют право обратиться в Администрацию, МФЦ, а также организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в письменной форме по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, официального сайта МФЦ, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Томской области, а также при личном приеме заявителя.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

 5.24. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах расположенных в местах предоставления муниципальной услуги непосредственно в Администрации, на официальном сайте Администрации, в МФЦ, а также организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) письменной форме.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

**Справочная информация о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресе электронной почты Администрации Берегаевского сельского поселения и специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги**

1. Администрация Берегаевского сельского поселения

Место нахождения Администрации Берегаевского сельского поселения, Адрес: 636911, Томская область, Тегульдетский район, п. Берегаево, ул. Ленинская, д. 17а

График работы Администрации Берегаевского сельского поселения*:*

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник: | *9,00-17,15, обед с 13,00-14,00* |
| Вторник: | *9,00-17,15, обед с 13,00-14,00* |
| Среда: | *9,00-17,15, обед с 13,00-14,00* |
| Четверг: | *9,00-17,15, обед с 13,00-14,00* |
| Пятница: | *9,00-17,15, обед с 13,00-14,00* |
| Суббота: | *выходной день* |
| Воскресенье: | *выходной день.* |

График приема заявителей в Администрации Берегаевского сельского поселения*:*

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник: | *9,00-13,00; 14,00-17,00* |
| Вторник: | *9,00-13,00; 14,00-17,00* |
| Среда: | *9,00-13,00; 14,00-17,00* |
| Четверг: | *9,00-13,00; 14,00-17,00* |
| Пятница: | *9,00-13,00; 14,00-17,00* |
| Суббота: | выходной день |
| Воскресенье: | *выходной день* |

Почтовый адрес Администрации Берегаевского сельского поселения, Адрес: 636911, Томская область, Тегульдетский район, п. Берегаево, ул. Ленинская, д.17а

Контактный телефон: 8 -38 (246-) 3-31-89

Официальный сайт Берегаевского сельского поселения в информационно-коммуникационной сети «Интернет: (<http://beregaevo.ru/>)*.*

Адрес электронной почты Администрации Берегаевского сельского поселенияв сети Интернет:  beregsp@tomsk.gov.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

**СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ №
на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства**

**(лицевая сторона)**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид перевозки (межрегиональная, местная) |  |
| Год |  |
| Разрешено выполнить | поездок в период с |  | по |  |
| По маршруту |
|  |
| Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа) |
|  |
| Наименование - для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии) - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес и телефон владельца транспортного средства |
|  |
| Характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, габариты, масса) |
|  |
| Параметры транспортного средства (автопоезда) |
| Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т) |  | Масса тягача (т) | Масса прицепа (полуприцепа) (т) |
|  |  |  |  |
| Расстояния между осями (м) |  |
| Нагрузки на оси (т) |  |
| Габариты транспортного средства (автопоезда): | Длина (м) | Ширина (м) | Высота (м) |
| Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа) |  |
|  |
|  |  |  |
| (должность) | (подпись) | (Фамилия, имя, отчество (при наличии) |
| "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. М.П. (при наличии) |

**(оборотная сторона)**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид сопровождения |  |
| Особые условия движения [1](#sub_1111) |  |
|  |
| Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, подразделение Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указывается наименование согласующей организации, исходящий номер и дата согласования, для Госавтоинспекции печать и фамилия, имя, отчество должностного лица с личной подписью) |
| А. С нормативными требованиями настоящего специального разрешения, а также в области дорожного движения ознакомлен |
| Водитель(и) транспортного средства |  |
|  | (Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись) |
| Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует нормативным требованиям в области дорожного движения и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении |
|  |
|  |  |
| Подпись владельца транспортного средства | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |
| "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г | М.П. (при наличии) |
| Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указывается дата и время начала каждой поездки, заверяется печатью (при наличии) организации |

|  |
| --- |
| и подписью ответственного лица |
|  |
|  |
| Отметки грузоотправителя об отгрузке груза (указывается дата и время отгрузки, реквизиты грузоотправителя (наименование, юридический адрес), заверяется печатью (при наличии) организации и подписью ответственного лица |
|  |
|  |
| (без отметок настоящее специальное разрешение недействительно) |
| Отметки контролирующих органов (указывается, в том числе дата, время и место осуществления контроля) |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

 Реквизиты заявителя

(наименование, адрес (местонахождение)

- для юридических лиц, фамилия, имя,

отчество (при наличии), адрес места

жительства - для физических лиц и

индивидуальных предпринимателей

Исх. от \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

поступило в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование уполномоченного органа)

дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства**

|  |
| --- |
| Наименование - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность - для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес, телефон и адрес электронной почты (при наличии) владельца транспортного средства |
|  |
|  |
| ИНН, ОГРН/ОГРНИП владельца транспортного средства |  |
| Маршрут движения |
|  |
| Вид перевозки (межрегиональная, местная) |
| На срок | с |  | по |  |
| На количество поездок |  |
| Характеристика груза (при наличии груза): | Делимый | да | нет |
| Наименование 12 | Габариты (м) | Масса (т) |
|  |  |  |
| Длина свеса (м) (при наличии) |  |
| Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа) |
|  |
| Параметры транспортного средства (автопоезда) |
| Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т) |  | Масса тягача (т) | Масса прицепа (полуприцепа) (т) |
|  |  |  |  |
| Расстояния между осями (м) |  |
| Нагрузки на оси (т) |  |  |  |
| Габариты транспортного средства (автопоезда): |
| Длина (м) | Ширина (м) | Высота (м) | Минимальный радиус поворота с грузом (м) |
|  |  |  |  |
| Необходимость автомобиля сопровождения (прикрытия) |  |
| Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час) |  |
| Банковские реквизиты |  |
|  |
| Оплату гарантируем |
|  |  |  |
| (должность) | (подпись) | (Фамилия, имя, отчество (при наличии) |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

**СХЕМА
тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда)**

Вид сбоку:



Вид сзади:



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

 (должность, фамилия заявителя) (подпись заявителя)

 М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

**БЛОК-СХЕМА**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНЫХ РАЗРЕШЕНИЙ НА ДВИЖЕНИЕ ПО АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНЫХ ГРУЗОВ»**

|  |
| --- |
| прием и регистрация заявления и приложенных к нему документов либо отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги |
|  |
| согласование маршрута транспортного средства с владельцами автомобильных дорог, по которым проходит такой маршрут; |
|  |
| рассмотрение заявления и приложенных к нему документов; |
|  |
| выдача специального разрешения либо отказ в предоставлении муниципальной услуги. |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.03.2020 № 14

О назначении публичных слушаний по проекту решения

Совета Берегаевского сельского поселения

«Отчет об исполнении бюджета Берегаевского сельского поселения за 2019 год»

В соответствии со статьей 19 Положения «О бюджетном процессе муниципального образования Берегаевское сельское поселение», утвержденного решением Совета от 21.06.2016 № 11, Положением о публичных слушаниях в Берегаевском сельском поселении, утвержденным решением Совета Берегаевского сельского поселения от 03.11.2005 № 4, рассмотрев информацию по исполнению бюджета за 2019 год, Администрация Берегаевского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Назначить проведение публичных слушаний по проекту решения Совета Берегаевского сельского поселения «Отчет об исполнении бюджета Берегаевского сельского поселения за 2019 год»:

д. Красная Горка - в Красногорском доме Досуга и Творчества 15.04.2020 года в 18.00 час.

п. Берегаево - в Берегаевском доме Досуга и Творчества 16.04.2020 года в 18.00 час.

2. Обнародовать в установленном порядке проект решения Совета «Отчет об исполнении бюджета Берегаевского сельского поселения за 2019 год».

3. Назначить организатором публичных слушаний Главного специалиста – главного бухгалтера Коженкову Марину Викторовну.

4. Установить, что письменные замечания и предложения по проекту решения направляются по адресу п. Берегаево, ул. Ленинская, 17А, Администрация поселения, устные замечания и предложения учитываются по тел. 33-189, 33-301.

5. Назначить ответственным за сбор замечаний и предложений по проекту решения администратора п. Берегаево Коновальчик Н.Н.

6.Поручить организатору публичных слушаний в трёхдневный срок подготовить заключение по итогам публичных слушаний и решение в окончательной редакции для рассмотрения на ближайшем собрании Совета Берегаевского сельского поселения.

Глава поселения О.А. Жендарев

**ПРОЕКТ**

**Совет**

**Берегаевского сельского поселения**

**Решение**

00.04.2020 № 0

Об утверждении отчета об исполнении бюджета

Берегаевского сельского поселения за 2019 год

На основании статьи 264.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Главы 6 Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Берегаевское сельское поселение, утвержденного решением Совета Берегаевского сельского поселения от 21.06.2016 № 11,

**Совет Берегаевского сельского поселения решил:**

1.Утвердить отчет об исполнении бюджета Берегаевского сельского поселения за 2019 год по доходам в сумме 11 746,5 тыс. рублей, по расходам в сумме 11 628,4 тыс. рублей, профицит в сумме 118,1 тыс. рублей, со следующими показателями:

 1) доходов бюджета Берегаевского сельского поселения за 2019 год по кодам классификации доходов бюджетов согласно приложению 1 к настоящему Решению;

 2) расходов бюджета Берегаевского сельского поселения за 2019 год по ведомственной структуре расходов согласно приложению 2 к настоящему Решению;

3) расходов бюджета Берегаевского сельского поселения за 2019 год по разделам и подразделам классификации расходов бюджетов согласно приложению 3 к настоящему Решению;

4) источников финансирования дефицита бюджета Берегаевского сельского поселения за 2019 год по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов согласно приложению 4 к настоящему Решению.

 2. Утвердить отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда администрации Берегаевского сельского поселения за 2019 год согласно приложению 5 к настоящему Решению.

 3. Утвердить отчет об исполнении дорожного фонда муниципального образования «Берегаевское сельское поселение» согласно приложению 6 к настоящему Решению.

 4. Настоящее решение вступает в законную силу после его официального опубликования.

5. Настоящее решение опубликовать в Информационном бюллетене органов местного самоуправления Берегаевского сельского поселения и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Берегаевского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: beregaevо.ru.

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную бюджетно-финансовую комиссию Совета.

Глава поселения,

Председатель Совета Берегаевского

сельского поселения О.А. Жендарев

 ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к решению Совета

Берегаевского сельского поселения

от «00» \_\_\_\_\_\_\_\_ № 00

Доходы бюджета Берегаевского сельского поселения за 2019 год

по кодам классификации доходов бюджетов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Коды бюджетнойКлассификации РФ | Наименование показателей | План на 2019 годтыс. руб. | Исполнено на 01.01.20 год.тыс. руб. | % исполнения к плану на год |
|  | **НАЛОГОВЫЕ И НЕНАЛОГОВЫЕ ДОХОДЫ** | **1710,6** | **1654,4** | **96,7** |
| **10100000000000000** | **Налоги на прибыль, доходы** | **441,0** | **424,6** | **96,3** |
| 10102000010000110 | Налог на доходы физических лиц | 441,0 | 424,6 | 96,3 |
| **10300000000000000** | **Налог на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации** | **588,6** | **586,5** | **107,9** |
| 10302000010000110 | Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 543,6 | 586,5 | 107,9 |
| 10302230010000 110 | Доходы от уплаты акцизов на дизельное топливо, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 269,6 | 267,0 | 99,0 |
| 10302240010000 110 | Доходы от уплаты акцизов на моторные масла для дизельных и (или) карбюраторных (инжекторных) двигателей, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 1,8 | 1,9 | 105,6 |
| 10302250010000 110 | Доходы от уплаты акцизов на автомобильный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | 355,5 | 356,7 | 100,3 |
| 10302260010000 | Доходы от уплаты акцизов на прямогонный бензин, подлежащие распределению между бюджетами субъектов Российской Федерации и местными бюджетами с учетом установленных дифференцированных нормативов отчислений в местные бюджеты | -38,3 | -39,1 | -102,1 |
| **10600000000000 000** | **НАЛОГ НА ИМУЩЕСТВО** | **87,0** | **76,7** | **88,2** |
| 10601000000000 110 | Налог на имущество физических лиц | 35,0 | 28,7 | 82,0 |
| 10606000000000 110 | Земельный налог | 52,0 | 48,0 | 92,3 |
| **10800000000000 000** | **ГОСУДАРСТИВЕННАЯ ПОШЛИНА**  | **2,0** | **0,6** | **30,0** |
| **11100000000000 000** | **ДОХОДЫ ОТ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ** | **284,0** | **554,4** | **195,2** |
| 11105035100000 120 | Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений) | 278,0 | 551,9 | 198,5 |
| 11109045100000 120 | Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных) | 6,0 | 2,5 | 41,7 |
| **11300000000000 130** | **ДОХОДЫ ОТ ОКАЗАНИЯ ПЛАТНЫХ УСЛУГ И КОМПЕНСАЦИИ ЗАТРАТ ГОСУДАРСТВА** |  | **11,6** | **100** |
| 11302900000000 130 | Прочие доходы от компенсации затрат государства |  | 11,6 | 100 |
| **11400000000000 410** | **ДОХОДЫ ОТ ПРОДАЖИ МАТЕРИАЛЬНЫХ И НЕМАТЕРИАЛЬНЫХ АКТИВОВ** | **308,0** |  | **0** |
| 11402053100000 410 | Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу | 308,0 |  | 0 |
| **20000000000000 000** | **БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **10098,2** | **10092,1** | **100** |
| 20200000000000 000 | **Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации,**  | **10098,2** | **10092,1** | **100** |
| **20201000000000 150** | **Дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации**  | **4535,2** | **4535,2** | **100** |
| 20215001000000 150 | Дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности | 4535,2 | 4535,2 | 100 |
| 20215001100000 150 | Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности | 4535,2 | 4535,2 | 100 |
| **20203000000000 150** | **Субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации** | **139,3** | **139,3** | **100** |
| **20235118000000 150** | **Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты** | **139,3** | **139,3** | **100** |
| 20202015100000 150 | Субвенции бюджетам поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствует военный комиссариат | 139,3 | 139,3 | 100 |
| **20240000000000 150** | **Иные межбюджетные трансферты** | **5375,2** | **5369,1** | **99,9** |
| **20245160000000 150** | **Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня** | **10,0** | **10,0** | **100** |
| 20245160100000 150 | Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня | 10,0 | 10,0 | 100 |
| 20249999100000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам  | 3860,8 | 3854,7 | 99,8 |
| 20249999100000 150 | Межбюджетные трансферты на капитальный ремонт и ремонт дорог за счет средств областного бюджета | 1504,4 | 1504,4 | 100 |
| 20249999100000 150 | Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений | 1504,4 | 1504,4 | 100 |
| **20700000000000 150** | **ПРОЧИЕ БЕЗВОЗМЕЗДНЫЕ ПОСТУПЛЕНИЯ** | **48,5** | **48,5** | **100** |
| 20705020100000 150 | Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений | 48,5 | 48,5 | 100 |
|  | **ВСЕГО ДОХОДОВ с учетом финансовой помощи** | **11808,8** | **11746,5** | **99,5** |

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к решению Совета

Берегаевского сельского поселения

от «00» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 №0

Расходы бюджета Берегаевского сельского поселения за 2019 год

по ведомственной структуре расходов

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Наименование** | **Вед****(код****ведомства** | **РзПР****раздел,подраздел)** | **ЦСР****(целевые статьи расходов)** | **ВР****(вид расходов)** |  **план 2019г****тыс. руб.** | **исполнено на 01.01.20г.****тыс. руб.** | **% исп. к году** |
|
| **Администрация Берегаевского сельского поселения** | **901** |  |  |  | **11921,4** | **11628,4** | **97,5** |
| ***Общегосударственные вопросы*** | **901** | ***0100*** |  |  | **4094,3** | **4010,4** | **98,0** |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 901 | 0104 |   |  | 3890,7 | 3824,2 | 98,3 |
| Руководство и управление в сфере установленных функций органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления | 901 | 0104 | 0020000000 |  | 3890,7 | 3824,2 | 98,3 |
| Центральный аппарат | 901 | 0104 | 0020400000 |   | 2976,6 | 2910,1 | 98,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 0104 | 0020000421 | 100 | 2330,1 | 2324,9 | 99,8 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 0104 | 0020000421 | 120 | 2330,1 | 2324,9 | 99,8 |
| Закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0104 | 0020000421 | 200 | 633,8 | 575,2 | 90,7 |
| Иные закупки товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0104 | 0020000421 | 240 | 633,8 | 575,2 | 90,7 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 0104 | 0020000421 | 800 | 12,7 | 10,0 | 78,7 |
| Уплата прочих налогов и сборов и иных платежей | 901 | 0104 | 0020000421 | 850 | 12,7 | 10,0 | 78,7 |
| Выполнение функций органов местного самоуправления | 901 | 0104 | 0020000800 |   | 914,1 | 914,1 | 100 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 0104 | 0020000800 | 100 | 914,1 | 914,1 | 100 |
| Расходы на выплату персоналу государственных (муниципальных) органов | 901 | 0104 | 0020000800 | 120 | 914,1 | 914,1 | 100 |
| **Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово – бюджетного) надзора** | **901** | **0106** |  |  | **1,2** | **1,2** | **100** |
| Иные межбюджетные трансферты | 901 | 0106 | 5200000000 |  | 1,2 | 1,2 | 100 |
| Средства, передаваемые для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня переданные полномочия по внешнему финансовому контролю | 901 | 0106 | 5201000522 |  | 1,2 | 1,2 | 100 |
| Межбюджетные трансферты | 901 | 0106 | 5201000522 | 500 | 1,2 | 1,2 | 100 |
| Иные межбюджетные трансферты | 901 | 0106 | 5201000522 | 540 | 1,2 | 1,2 | 100 |
| **Другие общегосударственные вопросы** | **901** | **0113** |   |   | **202,4** | **185,0** | **91,4** |
| Реализация государственных функций, связанных с общественным управлением | 901 | 0113 | 0920000000 |  | 192,4 | 175,0 | 91,0 |
| Выполнение других обязательств государства | 901 | 0113 | 0920000300 |  | 192,4 | 175,0 | 91,0 |
| Расходные обязательства не отнесенные к другим целевым статьям | 901 | 0113 | 0920000311 |  | 177,4 | 174,4 | 98,3 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 0920000311 | 200 | 43,8 | 43,7 | 99,8 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 0920000311 | 240 | 43,8 | 43,7 | 99,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 901 | 0113 | 0920000311 | 800 | 133,6 | 130,7 | 97,8 |
| Уплата прочих налогов сборов и иных платежей | 901 | 0113 | 0920000311 | 850  | 133,6 | 130,7 | 97,8 |
| Расходы на опубликование нормативных правовых актов о деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации | 901 | 0113 | 0920000312 |  | 15,0 | 0,6 | 4,0 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 0920000312 | 200 | 15,0 | 0,6 | 4,0 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 0920000312 | 240 | 15,0 | 0,6 | 4,0 |
| Муниципальная программа | 901 | 0113 | 7950000000 |  | 10,0 | 10,0 | 100 |
| Муниципальная программа «Профилактика правонарушений и наркомании в Тегульдетском районе на 2017-2019 годы» | 901 | 0113 | 7950500001 |  | 10,0 | 10,0 | 100 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0113 | 7950500001 | 200 | 10,0 | 10,0 | 100 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | 901 | 0113 | 7950500001 | 240 | 10,0 | 10,0 | 100 |
| **Национальная оборона** | **901** | **0200** |   |   | **139,3** | **139,3** | **100** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 901 | 0203 |   |   | 139,3 | 139,3 | 100 |
| Иные не программные мероприятия | 901 | 0203 | 2128151180 |   | 139,3 | 139,3 | 100 |
| Осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты | 901 | 0203 | 2128151180 |   | 139,3 | 139,3 | 100 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казенными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 901 | 0203 | 2128151180 | 100 | 139,3 | 139,3 | 100 |
| Расходы на выплату персоналу казенных учреждений | 901 | 0203 | 2128151180 | 110 | 139,3 | 139,3 | 100 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **901** | **0300** |  |  | **40,0** | **40,0** | **100** |
| Обеспечение пожарной безопасности | 901 | 0310 |  |  | 40,0 | 40,0 | 100 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий | 901 | 0310 | 2180000000 |  | 40,0 | 40,0 | 100 |
| Предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций из местного бюджета | 901 | 0310 | 2180000101 |  | 40,0 | 40,0 | 100 |
| Закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0310 | 2180000101 | 200 | 40,0 | 40,0 | 100 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | 901 | 0310 | 2180000101 | 240 | 40,0 | 40,0 | 100 |
| **Национальная экономика** | **901** | **0400** |  |  | **2714,5** | **2559,9** | **94,3** |
| Дорожное хозяйство (Дорожные фонды) | 901 | 0409 |   |   | 2714,5 | 2559,9 | 94,3 |
| Дорожное хозяйство | 901 | 0409 | 3150000000 |   | 1210,1 | 1055,5 | 87,2 |
| Поддержка дорожного хозяйства | 901 | 0409 | 3150200000 |  | 79,3 | 79,2 | 99,9 |
| Софинансирование на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах муниципального района | 901 | 0409 | 31502S0910 |  | 79,3 | 79,2 | 99,9 |
| Закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 31502S0910 | 200 | 79,3 | 79,2 | 99,9 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | 901 | 0409 | 31502S0910 | 240 | 79,3 | 79,2 | 99,9 |
| Дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации | 901 | 0409 | 3150000212 |  | 1130,8 | 976,3 | 86,3 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 3150000212 | 200 | 1130,8 | 976,3 | 86,3 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд  | 911 | 0409 | 3150000212 | 240  | 1130,8 | 976,3 | 86,3 |
| Государственная программа «Развитие транспортной системы в Томской области» | 901 | 0409 | 1800000000 |  | 1504,4 | 1504,4 | 100 |
| Подпрограмма «Сохранение и развитие автомобильных дорог Томской области» | 901 | 0409 | 1820000000 |  | 1504,4 | 1504,4 | 100 |
| Основное мероприятие «Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения Томской области» | 901 | 0409 | 1828400000 |  | 1504,4 | 1504,4 | 100 |
| Ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах | 901 | 0409 | 1828440910 |  | 1504,4 | 1504,4 | 100 |
| Закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0409 | 1828440910 | 200 | 1504,4 | 1504,4 | 100 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | 901 | 0409 | 1828440910 | 240 | 1504,4 | 1504,4 | 100 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **901** | **0500** |   |   | **2531,5** | **2477,0** | **97,8** |
| Коммунальное хозяйство | 901 | 0502 |   |   | 567,2 | 560,5 | 98,8 |
|  | 901 | 0502 | 1918040910 |  | 416,6 | 410,5 | 98,5 |
| Закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0502 | 1918040910 | 200 | 416,6 | 410,5 | 98,5 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | 901 | 0502 | 1918040910 | 240 | 416,6 | 410,5 | 98,5 |
| Мероприятия по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий | 901 | 0502 | 2180000000 |  | 63,1 | 63,1 | 100 |
| Предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций из местного бюджета | 901 | 0502 | 2180000101 |  | 63,1 | 63,1 | 100 |
| Закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0502 | 2180000101 | 200 | 63,1 | 63,1 | 100 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | 901 | 0502 | 2180000101 | 240 | 63,1 | 63,1 | 100 |
| Поддержка коммунального хозяйства | 901 | 0502 | 3910000000 |   | 87,5 | 86,9 | 99,3 |
| Мероприятия в области коммунального хозяйства | 901 | 0502 | 3910000500 |  | 87,5 | 86,9 | 99,3 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0502 | 3910000500 |  200 | 87,5 | 86,9 | 99,3 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | 901 | 0502 | 3910000500 | 240 | 87,5 | 86,9 | 99,3 |
| *Благоустройство* | 901 | 0503 |   |   | 1964,3 | 1916,5 | 97,6 |
|  | 901 | 0503 | 2140000000 |  | 721,2 | 721,2 | 100 |
|  | 901 | 0503 | 2148240М20 |  | 721,2 | 721,2 | 100 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 2148240М20 | 200 | 721,2 | 721,2 | 100 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | 901 | 0503 | 2148240М20 | 240 | 721,2 | 721,2 | 100 |
| Благоустройство | 901 | 0503 | 6000000000 |   | 1243,1 | 1195,3 | 96,2 |
| Уличное освещение | 901 | 0503 | 6000000100 |   | 196,0 | 151,2 | 77,1 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 911 | 0503 | 6000000100 | 200 | 196,0 | 151,2 | 77,1 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | 901 | 0503 | 6000000100 | 240  | 196,0 | 151,2 | 77,1 |
| Прочие мероприятия по благоустройству городских округов и поселений | 901 | 0503 | 6000000500 |  | 909,1 | 906,1 | 99,7 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 6000000500 | 200 | 909,1 | 906,1 | 99,7 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | 901 | 0503 | 6000000500 | 240  | 909,1 | 906,1 | 99,7 |
|  | 901 | 0503 | 6000040М20 |  | 138,0 | 138,0 | 100 |
| Закупка товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд | 901 | 0503 | 6000040М20 | 200 | 138,0 | 138,0 | 100 |
| Иные закупки товаров, работ, услуг для государственных (муниципальных) нужд услуг для муниципальных нужд | 901 | 0503 | 6000040М20 | 240 | 138,0 | 138,0 | 100 |
| **Культура, кинематография** | **901** | **0800** |  |  | **2401,8** | **2401,8** | **100** |
| Культура | 901 | 0801 |  |  | 2401,8 | 2401,8 | 100 |
| Иные безвозмездные и безвозвратные перечисления  | 901 | 0801 | 5201000000 |  | 2401,8 | 2401,8 | 100 |
| Средства, передаваемые для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня переданные полномочия по культуре | 901 | 0801 | 5201000521 |  | 2401,8 | 2401,8 | 100 |
| Межбюджетные трансферты | 901 | 0801 | 5201000521 | 500 | 2401,8 | 2401,8 | 100 |
| Иные межбюджетные трансферты | 901 | 0801 | 5201000521 | 540 | 2401,8 | 2401,8 | 100 |

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к решению Совета

Берегаевского сельского поселения

от «00» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 № 00

Расходы бюджета Берегаевского сельского поселения по разделам и подразделам

классификации расходов бюджетов за 2019 год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Раздел | Подраздел | План на 2019 годтыс. руб. | Исполнено на 01.01.2020тыс. руб. | % исполнения к году |
| **Общегосударственные вопросы** | **01** |  | **4094,3** | **4010,4** | **98,0** |
| *в том числе* |  |  |  |  |  |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | 01 | 04 | 3890,7 | 3824,2 | 98,3 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово – бюджетного) надзора | 01 | 06 | 1,2 | 1,2 | 100 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 | 13 | 202,4 | 185,0 | 91,4 |
| **Национальная оборона** | **02** |  | **139,3** | **139,3** | **100** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | 02 | 03 | 139,3 | 139,3 | 100 |
| **Национальная безопасность и правоохранительная деятельность** | **03** |  | **40,0** | **40,0** | **100** |
| Обеспечение пожарной безопасности | 03 | 10 | 40,0 | 40,0 | 100 |
| **Национальная экономика** | **04** |  | **2714,5** | **2559,9** | **94,3** |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | 04 | 09 | 2714,5 | 2559,9 | 94,3 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05** |  | **2531,5** | **2477,0** | **97,8** |
| *в том числе* |  |  |  |  |  |
| Коммунальное хозяйство | 05 | 02 | 567,2 | 560,5 | 98,8 |
| Благоустройство | 05 | 03 | 1964,3 | 1916,5 | 97,6 |
| **Культура, кинематография** | **08** |  | **2401,8** | **2401,8** | **100** |
| Культура | 08 | 01 | 2401,8 | 2401,8 | 100 |
| **ИТОГО** |   |  | **11921,4** | **11628,4** | **97,5** |

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к решению Совета

Берегаевского сельского поселения

от «00» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 № 00

Источники финансирования дефицита бюджета Берегаевского сельского поселения по кодам классификации источников финансирования дефицитов бюджетов за 2019 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Код бюджетной классификации | План 2019 год, тыс. руб. |  исполнение на 01.01. 2020г, тыс. руб. |
|
|
|
| **Источники финансирования дефицита бюджета - всего** |  | **112,6** | **-118,1** |
| из них: |   |   |   |
| Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджета | 01050000000000 000 | 112,6 | -118,1 |
| в том числе |   |   |   |
| Увеличение остатков средств  | 01050000000000 500 | -12741,3 | -12304,2 |
| *Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений* | *01050000000000 500* | -12741,3 | -12304,2 |
| Уменьшение остатков средств  | 01050000000000 600 | 12853,9 | 12186,1 |
| *Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов поселений*  | *01050200000000 600* | 12853,9 | 12186,1 |

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к решению Совета

Берегаевского сельского поселения

от «00» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 № 00

**Отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда**

**Администрации Берегаевского сельского поселения за 2019 год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Главный распорядитель средств бюджета | Распоряжение Администрации Берегаевского сельского поселения | Сумма выделенных средств(руб.) | Исполнено(руб.) | Возвращено(руб.) |
| Дата, номер | Название | Цель выделения |
| 901 | нет | нет | нет | 0 | 0 | 0 |
|  ИТОГО | 0 | 0 | 0 |

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к решению Совета

Берегаевского сельского поселения

от «00» \_\_\_\_\_\_\_ 2020 № 00

**Отчет об использовании средств дорожного фонда**

**муниципального образования «Берегаевское сельское поселение»**

**за 2019 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | План на 2019 год,тыс. руб. | Исполнение на 01.01.2020 год,тыс. руб. | % исполнения к году |
| **Остаток денежных средств на начало года** | **112,6** | **112,6** | **100** |
| **Доходы дорожного фонда - всего** | **2601,9** | **2599,8** | **99,9** |
| *в том числе по источникам:* |  |  |  |
| Акцизы по подакцизным товарам (продукции), производимым на территории Российской Федерации | 588,6 | 586,5 | 99,6 |
| Прочие межбюджетные трансферты на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в рамках государственной программы «Развитие транспортной системы в Томской области» | 1504,4 | 1504,4 | 100 |
| Прочие не налоговые доходы | 508,9 | 508,9 | 100 |
| **Расходы дорожного фонда - всего** | **2714,5** | **2560,0** | **94,3** |
| *в том числе по источникам:* |  |  |  |
| капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них | 1583,7 | 1583,7 | 100 |
| Содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных сооружений на них | 1130,8 | 976,3 | 86,3 |
| **Остаток денежных средств на конец отчетного периода** | **0** | **152,4** |  |

|  |
| --- |
|  Ответственный за выпуск Коновальчик Н.Н. Бесплатно |