ежемесячное издание учредитель администрация Дмитриевского сельсовета

|  |
| --- |
| http://lookmi.ru/lessons/golubja-risunok.jpg  **№ 05 от 29 мая 2020 года** |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.05.2020г. с.    Дмитриевка                       № 32/1

**О внесение изменений в постановление администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 05.06.2013 № 59 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за использованием и охраной особо охраняемых природных территорий местного значения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в соответствии с постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок», в соответствии с Уставом Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 05.06.2013 № 59 «Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за использованием и охраной особо охраняемых природных территорий местного значения» с изменениями, внесенными постановлением администрации Дмитриевского сельсовета от 28.05.2014 № 65; от 02.02.2017 № 12; от 02.03.2017 № 24 следующие изменения:

1.1. Подпункт 3.2.8., раздела 3, административного регламента, изложить в следующей редакции:

«3.2.8 Должностные лица администрации Дмитриевского сельсовета уведомляют о проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [абзаце третьем подпункта 3.2.2.2](file:///C:\Documents%20and%20Settings\123456789\Рабочий%20стол\ПА%20от%2005.06.2013%20№%2060%20АР%20сохранность%20дорог.doc#Par147#Par147), юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.»

2. Опубликовать данное постановление в газете «Весточка» и разместить на официальном сайте администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава  Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области В.В. Омельченко

АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Дмитриевка

от 06.05.2020 г. № 32/2

О внесении изменений в постановление администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 17.10.2014 № 115 «Об утверждении административного регламента по осуществлению

муниципального жилищного контроля на территории Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области»

В целях организации и осуществления муниципального жилищного контроля на территории Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок», в соответствии с Уставом Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 17.10.2014 № 115 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального жилищного контроля на территории Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области» с изменениями, внесенными постановлением администрации Дмитриевского сельсовета от 02.02.2017 № 11; от 02.03.2017 № 22; от 25.02.2019 № 14; от 11.06.2019 № 40 следующие изменения:

1.1.Пункт 3.7.,раздела 3, административного регламента, изложить в следующей редакции:

«3.7 Должностные лица администрации Дмитриевского сельсовета уведомляют о проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом».

2. Опубликовать данное постановление в газете «Весточка» и разместить на официальном сайте администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области В.В. Омельченко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.05.2020г. с.    Дмитриевка                       № 32/3

**О внесении изменений в постановление администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 05.06.2013 № 60 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», в соответствии с постановлением Правительства РФ от 28.04.2015 № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок», в соответствии с Уставом Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести в постановление администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 05.06.2013 № 60 «Об утверждении Административного регламента осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области» с изменениями, внесенными постановлением администрации Дмитриевского сельсовета от 29.05.2014 № 67; от 02.02.2017 № 10; от 02.03.2017

№ 23 следующие изменения:

1.1. Подпункт 3.2.8., раздела 3, административного регламента, изложить в следующей редакции:

«3.2.8. Должностные лица администрации Дмитриевского сельсовета уведомляют о проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля, или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в [абзаце третьем подпункта 3.2.2.2](file:///C:\Documents%20and%20Settings\123456789\Рабочий%20стол\ПА%20от%2005.06.2013%20№%2060%20АР%20сохранность%20дорог.doc#Par147#Par147), юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган муниципального контроля.»

2. Опубликовать данное постановление в газете «Весточка» и разместить на официальном сайте администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава  Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области В.В. Омельченко

АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
 ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.05.2020г. с. Дмитриевка № 34

**Об утверждении муниципальной программы по охране и использованию земель на территории**

**Дмитриевского сельского совета Татарского района Новосибирской области на 2020-2022годы**

В соответствии со ст.ст. 5, 11, 12, 13 и 72 Земельного кодекса РФ, [ч. 2 ст. 14.1](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=102040;fld=134;dst=101133) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области администрация Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить муниципальную программу «По охране земель на территории Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области на 2020-2022 годы», согласно приложению.

2. Опубликовать данное постановление в местной газете «Весточка» и разместить на официальном сайте администрации Дмитриевского сельсовета в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области В.В. Омельченко

Приложение

к постановлению

Дмитриевского сельсовета Татарского района

Новосибирской области от 14.05.2020 № 34

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА**

**«по охране земель на территории Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области на 2020-2022** **годы»**

# ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЦЕЛЕВОЙ ПРОГРАММЫ

***«*по охране земель на территории Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области на 2020-2022** **годы*»***

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Программа в области охраны земель на 2020-2022годы (далее – Программа) |
| Основание для разработки муниципальной программы | Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» от 06.10.2003 г. № 131 - ФЗ |
| Заказчик муниципальной программы | Дмитриевский сельсовет Татарского района Новосибирской области |
| Разработчик муниципальной  программы | Администрация Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области |
| Ответственный исполнитель муниципальной  программы | Администрация Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области |
| Цели  муниципальной программы | Повышение эффективности охраны земель на территории Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, в том числе:   * предотвращение деградации, загрязнения, захламления, нарушения земель, других негативных (вредных) воздействий хозяйственной деятельности * обеспечение рационального использования земель * обеспечение охраны и восстановление плодородия земель; * обеспечение улучшения земель, подвергшихся деградации загрязнению, захламлению, нарушению земель, другим негативным (вредным) воздействиям хозяйственной деятельности |
| Основные задачи муниципальной программы | Проведение работ с целью повышения биологического потенциала земель муниципального образования,  -улучшения условий для устойчивого земледелия,  - повышения плодородия почв,  - улучшения гидротермического режима,  - сокращения поверхностного стока,  - увеличения поглощения углекислого и других газов,  - оптимизации процессов почвообразования,  - увеличения водности рек и водоемов,  - создания условий для сохранения биологического разнообразия. |
| Показатели (индикаторы) муниципальной программы | * благоустройство населенных пунктов; * улучшение качественных характеристик земель; * эффективное использование земель |
| Сроки реализации муниципальной программы | 2020-2022 годы |
| Объемы и источники финансирования муниципальной программы | Средства местного бюджета поселения - 54000рублей |
| Исполнители муниципальной программы | Администрация Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области   * иные организации, участвующие в реализации мероприятий муниципальной Программы. |
| Объемы и предполагаемые источники финансирования муниципальной Программы | Средства местного бюджета поселения - 54000 рублей |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы | * Благоустройство населенных пунктов; |

***Раздел II. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами***

Земля - важнейшая часть общей биосферы, использование ее связано со всеми другими природными объектами: водами, лесами, животным и растительным миром, полезными ископаемыми и иными ценностями недр земли. Без использования и охраны земли практически невозможно использование других природных ресурсов. При этом бесхозяйственность по отношению к земле немедленно наносит или в недалеком будущем будет наносить вред окружающей природной среде, приводить не только к разрушению поверхностного слоя земли - почвы, ее химическому и радиоактивному загрязнению, но и сопровождаться экологическим ухудшением всего природного комплекса.

Земля используется и охраняется в Российской Федерации как основа жизни и деятельности народов, проживающих на соответствующей территории. Эта формула служит фундаментом прав и обязанностей государства, занятия общества и землепользователей использованием и охраной земли в соответствии с действующим законодательством.

1. Использование значительных объемов земельного фонда в различных целях

накладывает определенные обязательства по сохранению природной целостности всех звеньев экосистемы окружающей среды. В природе все взаимосвязано. Поэтому нарушение правильного функционирования одного из звеньев, будь то лес, животный мир, земля, ведет к дисбалансу и нарушению целостности экосистемы. Территории природного комплекса - водные ландшафты, озелененные пространства природоохранные зоны и другие выполняют важнейшую роль в решении задачи обеспечения условий устойчивого развития территории Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

1. Местная муниципальная программа «Охрана земель на территории

Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области на 2020 - 2022 годы» (далее - Программа) направлена на создание благоприятных условий использования и охраны земель, обеспечивающих реализацию государственной политики эффективного и рационального использования и управления земельными ресурсами в интересах укрепления экономики сельского поселения.

Нерациональное использование земли, потребительское и бесхозяйственное отношение к ней приводят к нарушению выполняемых ею функций, снижению природных свойств.

Охрана земель только тогда может быть эффективной, когда обеспечивается рациональное землепользование.

* + - 1. Проблемы устойчивого социально-экономического развития территории

Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области и экологически безопасной жизнедеятельности его жителей на современном этапе тесно связаны с решением вопросов охраны и использования земель. На уровне сельского поселения можно решать местные проблемы охраны и использования земель самостоятельно, причем полным, комплексным и разумным образом в интересах не только ныне живущих людей, но и будущих поколений.

***Раздел III. Цели, задачи и сроки реализации Программы***

Целями Программы являются:

Повышение эффективности охраны и использования земель на территории сельского поселения, в том числе:

* предотвращение деградации, загрязнения, захламления, нарушения земель, других негативных (вредных) воздействий хозяйственной деятельности
* обеспечение рационального использования земель
* обеспечение охраны и восстановление плодородия земель;
* обеспечение улучшения земель, подвергшихся деградации загрязнению, захламлению, нарушению земель, другим негативным (вредным) воздействиям хозяйственной деятельности

Задачами Программы являются:

- проведение работ с целью повышения биологического потенциала земель муниципального образования,

-улучшения условий для устойчивого земледелия,

- повышения плодородия почв,

- улучшения гидротермического режима,

- сокращения поверхностного стока,

- увеличения поглощения углекислого и других газов,

- оптимизации процессов почвообразования,

- увеличения водности рек и водоемов,

- создания условий для сохранения биологического разнообразия.

***Раздел IV. Ресурсное обеспечение Программы***

Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счет средств местного бюджета.

Общий объем финансирования Программы в 2020-2022 годах составляет 54,0тыс. рублей, из них:

* из местного бюджета –54,0 тыс. рублей;

Объемы и источники финансирования подпрограмм и в целом Программы приведены в таблице № 1.

Мероприятия по реализации Программы по подпрограммам, годам, объемам и источникам финансирования приведены в таблице № 2 к Программе.

Объемы бюджетных средств носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению в установленном порядке при формировании соответствующих бюджетов.

***Раздел V. Механизм реализации Программы***

Реализация Программы осуществляется на основе договоров, заключаемых в установленном порядке муниципальным заказчиком с исполнителями мероприятий Программы, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Отбор исполнителей мероприятий Программы осуществляется на конкурсной основе в соответствии с законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

Механизм реализации Программы предусматривает ежегодное формирование рабочих документов: организационного плана действий по реализации мероприятий Программы, плана проведения конкурсов на исполнение конкретных мероприятий Программы, проектов договоров, заключаемых муниципальным заказчиком с исполнителями мероприятий Программы, перечня работ по подготовке и реализации мероприятий

Программы конкретными исполнителями с определением объемов и источников финансирования.

***Раздел VI. Организация управления и контроль за ходом реализации Программы***

Управление Программой осуществляется администрацией Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

Муниципальные заказчики Программы несут ответственность за качественное и своевременное исполнение мероприятий Программы, эффективное использование финансовых средств и ресурсов, выделяемых на реализацию Программы.

Исполнители Программы представляют отчеты о ходе реализации программных мероприятий в администрацию Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области до 1 марта года, следующего за отчетным календарным годом.

Отчет о реализации Программы в соответствующем году должен содержать:

* общий объем фактически произведенных расходов, всего и в том числе по источникам финансирования;
* перечень завершенных в течение года мероприятий по Программе;
* перечень не завершенных в течение года мероприятий Программы и процент их незавершения;
* анализ причин несвоевременного завершения программных мероприятий; предложения о привлечении дополнительных источников финансирования и иных способов достижения программных целей либо о прекращении дальнейшей реализации Программы.

***Раздел VII. Оценка социально-экономической эффективности реализации Программы***

В результате выполнения мероприятий Программы будет обеспечено:

* благоустройство населенных пунктов;
* улучшение качественных характеристик земель;
* эффективное использование земель

***VIII.* Оценка эффективности реализации Программы**

Эффективность реализации Программы рассчитывается путем соотнесения степени достижения показателей (индикаторов) Программы к уровню ее финансирования (расходов).

Показатель эффективности реализации Программы (R) за отчетный год рассчитывается по формуле

,

где N – количество показателей (индикаторов) Программы;

 – плановое значение n-го показателя (индикатора);

– значение n-го показателя (индикатора) на конец отчетного года;

 – плановая сумма финансирования по Программе;

– сумма фактически произведенных расходов на реализацию мероприятий Программы на конец отчетного года.

Для расчета показателя эффективности реализации Программы используются показатели (индикаторы), достижение которых предусмотрено в отчетном году.

Таблица №1

к программе по охране земель

на территории Дмитриевского

сельсовета Татарского района

Новосибирской области на 2020-2022г.

**ОБЪЕМЫ И ИСТОЧНИКИ ФИНАНСИРОВАНИЯ ПРОГРАММЫ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Общие объемы затрат по источникам финансирования | Всего, тыс. рублей | В том числе по годам | | |
| 2020 | 2021 | 2022 |
| 1 | Бюджет администрации Дмитриевского сельсовета | 54,0 | 18,0 | 18,0 | 18,0 |
| 3 | Всего по Программе | 54,0 | 18,0 | 18,0 | 18,0 |

Таблица № 2

к Программе по охране земель

на территории Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области

на 2020 – 2022 годы

**СИСТЕМА ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

**МЕРОПРИЯТИЯ ПО ОХРАНЕ ЗЕМЕЛЬ НА ТЕРРИТОРИИ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2020-2022 гг**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № пп | Наименование мероприятия | Исполнитель | Единица измерения | Объем финансовых средств из бюджета Дмитриевского сельсовета ожидаемые конечные результаты | | | |
| всего | 2020  год | 2021 год | 2022 год |
| 1. | Организация регулярных мероприятий по очистке территории Дмитриевского сельсовета от мусора (ликвидация несанкционированных свалок) | Администрация Дмитриевского сельсовета | тыс. руб. | 54,0 | 18,0 | 18,0 | 18,0 |
| 2. | Посадка кустарников и деревьев на участках подверженных ветровой эрозии, в черте населенных пунктов | Администрация Дмитриевского сельсовета | тыс. руб. | 0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 3 | Выявление фактов самовольного занятия земельных участков | Администрация Дмитриевского сельсовета | - | Не требует финансирования | Не требует финансирования | Не требует финансирования | Не требует финансирования |
| 5 | Выявление фактов самовольных строений | Администрация Дмитриевского сельсовета | - | Не требует финансирования | Не требует финансирования | Не требует финансирования | Не требует финансирования |
| 6 | Контроль за использованием земель сельскохозяйственного назначения по целевому назначению | Администрация Дмитриевского сельсовета | - | Не требует финансирования | Не требует финансирования | Не требует финансирования | Не требует финансирования |
| 7 | Разъяснение гражданам земельного законодательства РФ | Администрация Дмитриевского сельсовета | - | Не требует финансирования | Не требует финансирования | Не требует финансирования | Не требует финансирования |
| 8 | Направление в судебные органы материалов о прекращении права на земельный участок ввиду его ненадлежащего использования | Администрация Дмитриевского сельсовета | тыс. руб. | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| 9 | Контроль за законностью оснований пользования земельными участками в границах Дмитриевского сельсовета | Администрация Дмитриевского сельсовета | тыс. руб. | Не требует финансирования | Не требует финансирования | Не требует финансирования | Не требует финансирования |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА  
ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 14.05.2020г. с. Дмитриевка № 35

**Об утверждении Порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков на территории Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 13.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», руководствуясь Уставом Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков на территории Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, согласно приложению.

2. Опубликовать данное постановление в местной газете «Весточка» и разместить на официальном сайте администрации Дмитриевского сельсовета в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области В.В. Омельченко

Приложение

к постановлению

Дмитриевского сельсовета Татарского района

Новосибирской области от 14.05.2020 № 34

Об утверждения порядка оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_поселения

В соответствии со статьей 13.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предприни­мателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муни­ципального контроля», администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований на территории \_\_\_\_\_\_\_\_поселения согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в \_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ к

постановлению администрации

Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области

от 14.05.2020 № 35

**Порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков на территории Дмитриевского сельсовета Татарского района**

**Новосибирской области**

1. Общие положения

1.1.Настоящий порядок оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков на территории Дмитриевского сельсовета разработан в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпри­нимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 14.06.2017 № 49 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области».

* 1. Порядок устанавливает процедуру формирования плана проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, оформления и содержания плановых (рейдовых) заданий, проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, а также определяет меры, принимаемые должностными лицами, уполномоченными на осуществление плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков по результатам проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков.
  2. Под плановыми (рейдовыми) осмотрами, обследованиями земельных участков понимается деятельность администрации Дмитриевского сельсовета по систематическому наблюдению в форме осмотров, обследований на местности за исполнением обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органа местного самоуправления.
  3. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования проводятся должност­ными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального лесного контроля.
  4. Должностные лица, уполномоченные на проведение плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков, обязаны руководствоваться требованиями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также соблюдать права и законные интересы субъектов земельных правоотношений.

1. Формирование плана проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков
2. План проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков формируется ежеквартально и утверждается главой Дмитриевского сельсовета в срок не позднее 20 числа месяца, предшествующего началу квартала.
3. Ответственным за формирование плана проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков является специалист администрации.
4. Основанием для включения в план проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований лесных участков является информация, содержащая сведения о наличии признаков нарушения обязательных требований, полученная:

* от органов государственной власти;
* от органов местного самоуправления;
* из органов прокуратуры;
* из правоохранительных органов;

-из обращений, заявлений, жалоб граждан, индивидуальных предпри­нимателей, организаций всех форм собственности;

* из средств массовой информации, в том числе информационно-теле­коммуникационной сети Интернет;
* иных источников, если информация содержит сведения о нарушении требований земельного законодательства.

1. Периодичность проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследо­ваний земельных участков не регламентируется.
2. План проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков оформляется по типовой форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.
3. Порядок оформления и содержание плановых (рейдовых) заданий
4. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования земельных участков проводятся на основании плановых (рейдовых) заданий.
5. Плановое (рейдовое) задание оформляется в виде распоряжения главы Дмитриевского сельсовета о проведении планового (рейдового) осмотра,

обследования и должно быть зарегистрировано не позднее трех рабочих дней до даты начала его выполнения.

1. Распоряжение о проведении планового (рейдового) осмотра, обследо­вания должно содержать:

* дату и номер;
* должность, фамилию, имя, отчество должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования;
* основание для проведения планового (рейдового) осмотра, обсле­дования;
* сведения о лесном участке или земельных участках, в отношении которых проводится плановый (рейдовый) осмотр, обследование (кадастровый номер, адрес (адресный ориентир) земельного участка);
* цель проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;
* дата, время, срок проведения планового (рейдового) осмотра, обсле­дования;
* перечень мероприятий, необходимых для достижения целей планового (рейдового) осмотра, обследования.

1. Порядок проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследования земельных участков
2. Плановый (рейдовый) осмотр, обследование проводится должност­ным лицом или должностными лицами, указанными в распоряжении о проведении планового (рейдового) осмотра, обследования.
3. При проведении планового (рейдового) осмотра, обследования могут проводиться следующие контрольные мероприятия:

* замеры горизонтальных размеров границ земельных участков (при наличии сведений о границах земельных участков), а также обмеры площади используемых земельных участков (земель);
* фото- и (или) видеосъемка местоположения границ земельных участков, а также фото- и (или) видеосъемка местоположения объектов и сооружений, находящихся на данных землях, земельных участках;
* рассмотрение документов и сведений, полученных в ходе проведения планового (рейдового) осмотра, обследования, а также документов и сведений в отношении объектов осмотра, имеющихся в администрации Дмитриевского сельсовета.

1. Должностное лицо или должностные лица, уполномоченные на проведение планового (рейдового) осмотра, обследования, обязаны разъяснять участникам осмотра положения настоящего Порядка, а также доводить до их сведения цель, маршрут и сроки проведения планового (рейдового) осмотра, обследования.
2. Срок проведения планового (рейдового) осмотра, обследования устанавливается в днях и не может превышать двадцати рабочих дней.
3. Порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований
4. Результаты планового (рейдового) осмотра оформляются в виде акта осмотра, обследования земельного участка.
5. Акт осмотра, обследования земельного участка должен содержать:

* дата и место составления акта осмотра, обследования;
* основания проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;
* фамилия, инициалы и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование;
* фамилия, инициалы и должности лиц, привлеченных к проведению планового (рейдового) осмотра, обследования;
* дату, время, продолжительность и место проведения планового (рейдового) осмотра, обследования;
* краткая характеристика земельного участка, в отношении которого проводился плановый (рейдовый) осмотр, обследование (кадастровый номер; адрес (адресный ориентир), описание местоположения границ, объектов, находящихся на лесном участке);
* сведения о результатах планового (рейдового) осмотра, обследования, в том числе о выявленных при проведении осмотра, обследования нарушениях обязательных требований, установленных законодательством Российской Федерации;
* сведения о лицах, допустивших нарушение обязательных требований, если при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования установлены такие лица;
* информация о применении при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования фото- и (или) видеосъемки, о проведенных контрольных замерах границ и площади земельных участков, о составленных по результатам осмотра фототаблицах и схематических чертежах;
* подпись должностного лица или должностных лиц, проводивших плановый (рейдовый) осмотр, обследование, а также подписи лиц, принимавших участие при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования.

1. Акт осмотра, обследования земельного участка оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку не позднее одного рабочего дня от даты завершения планового (рейдового) осмотра, обследования в одном экземпляре отдельно по каждому обследованному земельному участку.
2. Учет плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участ­ков ведется в Журнале проведения плановых (рейдовых) осмотров, обсле­дований земельных участков, в котором указываются:

* реквизиты распоряжения о проведении планового (рейдового) осмотра, обследования;
* сведения о должностном лице, проводившем осмотр, обследование;
* характеристики объекта или объектов, в отношении которых проводился осмотр, обследование;
* результаты проведенного планового (рейдового) осмотра, обследования;
* меры, принятые должностным лицом или должностными лицами, про­водившими плановый рейдовый (осмотр), при выявлении нарушения обязательных требований (заполняется при условии их наличия).

1. Журнал проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков ведется согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.
2. Меры, принимаемые должностными лицами по результатам проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований

6.1. В случае выявления при проведении планового (рейдового) осмотра, обследования нарушений обязательных требований должностное лицо, проводившее осмотр, обследование, не позднее трех рабочих дней от даты завершения осмотра, обследования обязано представить на рассмотрение главы города, заместителя главы администрации города, информацию о проведенном плановом (рейдовом) осмотре, обследовании, в ходе которого выявлено нарушение обязательных требований, с предложениями о мерах, которые необходимо принять для устранения выявленных нарушений.

Приложение 1

к Порядку оформления и содержания пла­новых (рейдовых) заданий и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков на терри­тории Дмитриевского сельсовета

План

проведения плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков на территории Дмитриевского сельсовета на квартал года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Адрес (ориентир) земельно­го участка | Субъект, в отношении которого проводится рейдовый осмотр, обследование | Дата  Проведения осмотра,  обследования | Основания  для  включения в план | Ответственный  исполнитель |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Порядку оформления и содержания пла­новых (рейдовых) заданий и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков на терри­тории Дмитриевского сельсовета

АКТ

осмотра, обследования земельного участка

1 По адресу (адресам):

(место проведения обследования)

На основании: \_\_

(вид документа с указанием реквизитов) было проведено обследование следующего объекта (объектов):

Дата и время проведения осмотра, обследования:

\_20 г. с час., мин., до час., мин.

Продолжительность:

Акт составлен:

(наименование органа муниципального контроля)

Лицо(а), проводившее осмотр, обследование:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) осмотр, обследование; в случае привлечения к участию в осмотре, обследовании экспертов, экспертных организаций, иных организаций, имеющих отношение к содержанию и обслуживанию обследуемого объекта, указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) экспертов, иных должностных лиц, являющихся сотрудниками экспертных и иных организаций, наименование данных организаций, данные документов, подтверждающих аккредитацию экспертов и экспертных организаций (реквизиты свидетельств об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельства)

При проведении осмотра, обследования присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица (лиц), его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении обследования)

В ходе проведения осмотра, обследования установлено:

Прилагаемые к акту документы, материалы:

Подписи лиц, проводивших обследование:

Приложение № 3

к Порядку оформления и содержания пла­новых (рейдовых) заданий и оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований земельных участков на терри­тории Дмитриевского сельсовета

ЖУРНАЛ

ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАНОВЫХ (РЕЙДОВЫХ) ОСМОТРОВ. ОБСЛЕДОВАНИЙ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Реквизиты распоряжения о проведении планового (рейдового) осмотра, обследования | Сведения о должностном лице, проводив­шем осмотр, обследование | Характеристики объекта или объектов, в отношении которых проводился плановый  (рейдовый) осмотр, обследование | Результаты  проведенного  планового  (рейдового)  осмотра,  обследования | Меры,  принятые  должностным  лицом,  проводившими плановый (рейдовый) осмотр, обследование (при наличии) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | - |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.05.2020г **с. Дмитриевка** № 37

**Об утверждении Положения об основных направлениях инвестиционной политики в области развития автомобильных дорог местного значения Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации части 1 пункта 2 статьи 13 Федерального закона от 08.11.2007

№ 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", в соответствии с Уставом Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, администрация Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об основных направлениях инвестиционной политики в области развития автомобильных дорог местного значения Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в местной газете «Весточка» и разместить на официальном сайте администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области В.В.Омельченко

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ к  постановлению администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 25.05.2020г. № 37 |

**Положение об основных направлениях инвестиционной политики** **в области развития автомобильных дорог местного значения**

**Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

1. **Общие положения**

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

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

1.3. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

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

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

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

- администрация Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области;

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

**2. Задачи, цели и принципы разработки основных** **направлений инвестиционной политики в области развития** **автомобильных дорог местного значения**

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

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

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

в) предвидение и выявление проблем, требующих разрешения;

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

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

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

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

б) обоснованность состава показателей основных направлений инвестиционной политики;

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

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

д) преемственность и непрерывность.

**3. Процедура разработки и принятия основных** **направлений инвестиционной политики** **в области развития автомобильных дорог местного значения** **поселения**

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

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

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

 а) мониторинг дорожной деятельности в поселении;

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

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

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

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

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

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

 а) инвестиционный климат в муниципальном образовании;

б) показатели формирования инвестиционного потенциала по дорожному хозяйству;

в) уровень инвестиционных рисков;

г) факторы внутреннего и внешнего воздействия.

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

 Второй блок представляет непосредственно этапы формирования инвестиционной политики:

а) определение целей и главных приоритетов инвестиционной политики;

б) формирование инвестиционной программы;

в) разработка принципов механизма реализации инвестиционной политики.

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

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

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

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

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

**4. Полномочия органов местного самоуправления по разработке основных направлений инвестиционной политики в области развития автомобильных дорог местного значения поселения**

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

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

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

в) осуществляет:

- мониторинг социально-экономического развития поселения;

- анализ состояния сети автомобильных дорог местного значения поселения;

- выбор базовых показателей сценарных условий и их значений;

- корректировку и внесение изменений в прогнозные показатели;

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

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

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

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

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.05.2020г **с. Дмитриевка** № 38

**Об определении размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, относящимся к собственности Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, в соответствии со [статьей 13](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 08.11.2007 [№ 257-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8) "[Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8)", руководствуясь [постановлением](http://pravo.minjust.ru/) Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 934 "О возмещении вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам Российской Федерации», Уставом Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Определить размер вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, относящимся к собственности Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, в соответствии с показателями, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в местной газете «Весточка» и разместить на официальном сайте администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области в сети Интернет.

3. Настоящие постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области В.В.Омельченко

Приложение к

постановлению администрации

Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области

от 25.02.2020 г. № 38

**Показатели размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, относящимся к собственности Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

Таблица 1

Размер вреда при превышении значений предельно

допустимой массы транспортного средства

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Превышение предельно допустимой массы транспортного средства (тонн)** | **Размер вреда на 1 км, рублей** |
| 1. | До 5 | 2,40 |
| 2. | Свыше 5 до 7 | 2,85 |
| 3. | Свыше 7 до 10 | 3,95 |
| 4. | Свыше 10 до 15 | 5,50 |
| 5. | Свыше 15 до 20 | 7,60 |
| 6. | Свыше 20 до 25 | 10,35 |
| 7. | Свыше 25 до 30 | 13,65 |
| 8. | Свыше 30 до 35 | 17,30 |
| 9. | Свыше 35 до 40 | 21,55 |
| 10. | Свыше 40 до 45 | 26,70 |
| 11. | Свыше 45 до 50 | 32,55 |
| 12. | Свыше 50 | 40,68 |

Таблица 2

Размер вреда при превышении значений предельно допустимых

осевых нагрузок на каждую ось транспортного средства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **N п/п** | **Превышение предельно допустимых осевых нагрузок на ось транспортного средства, %** | **Размер вреда на 1 км, рублей** | **Размер вреда в период временного ограничения движения транспортных средств по автомобильным дорогам в связи с неблагоприятными природно-климатическими условиями на 1 км, рублей** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | До 10 | 9,25 | 52,60 |
| 2. | Свыше 10 до 20 | 11,20 | 77,10 |
| 3. | Свыше 20 до 30 | 20,00 | 109,60 |
| 4. | Свыше 30 до 40 | 31,25 | 151,90 |
| 5. | Свыше 40 до 50 | 41,05 | 212,60 |
| 6. | Свыше 50 до 60 | 52,15 | 273,30 |
| 7. | Свыше 60 | 65,18 | 341,62 |

**Примечание:**

1. Промежуточные значения размеров вреда при превышении значений предельно допустимой массы транспортного средства и предельно допустимых осевых нагрузок на каждую ось транспортного средства определяются пропорционально.

2. Значения предельно допустимой массы транспортного средства и предельно допустимых осевых нагрузок транспортного средства определяются в соответствии с [постановлением](http://pravo.minjust.ru/) Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 № 272 "Об утверждении Правил перевозок грузов автомобильным транспортом".

3. Расчет размера вреда осуществляется в соответствии с [Правилами](http://pravo.minjust.ru/) возмещения вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2009 № 9

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.05.2020г **с. Дмитриевка** № 39

**Об утверждении стоимости и перечня услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Дмитриевского сельсовета**

**Татарского района Новосибирской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от [08.11.2007 № 257 ФЗ](http://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8) «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в соответствии с Уставом Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить перечень услуг по присоединению  объектов  дорожного сервиса к  автомобильным дорогам общего пользования местного значения Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, согласно приложению 1.

2. Установить стоимость услуг по присоединению объектов дорожного сервиса  к  автомобильным дорогам общего пользования местного значения Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, согласно приложению 2.

3. Утвердить примерную форму договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения  Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, согласно приложению 3.

4. Отменить постановление администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 17.06.2014 № 73 «Об установлении стоимости и перечня услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

5. Опубликовать настоящее постановление в местной газете «Весточка» и разместить на официальном сайте администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области В.В.Омельченко

Приложение 1

Утверждено постановлением администрации

Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области

от 25.05.2020 № 39

**Перечень**

**услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения**

**Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

1.Согласование размещения объектов  дорожного  сервиса, примыканий объектов  дорожного  сервиса к автомобильным  дорогам общего  пользования местного  значения Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области (далее – автомобильные дороги)  и  инженерных  коммуникаций,  проходящих  через  придорожные  полосы  и полосы  отвода автомобильных  дорог,  к  объекту  дорожного  сервиса, в пределах полосы отвода и придорожных полос автомобильных  дорог.

-Разработка  технических  условий  размещения  объектов  дорожного  сервиса,  примыканий  объектов дорожного  сервиса к  автомобильным  дорогам  и  инженерным  коммуникациям,  проходящим  через придорожные полосы и полосы отвода  автомобильных  дорог,  к  объекту  дорожного  сервиса,  в  пределах полосы отвода и придорожных полос автомобильных дорог.

-Согласование  проектной  документации  по  размещению  объектов дорожного сервиса, примыканий объектов  дорожного сервиса к  автомобильным  дорогам  и инженерным  коммуникациям,  проходящим через  придорожные  полосы  и  полосы  отвода  автомобильных дорог,  к объекту дорожного сервиса, в пределах  полосы  отвода и придорожных  полос  автомобильных  дорог.

2.Внесение изменений в техническую документацию  соответствующих  автомобильных дорог.

3.Внесение изменений в проекты организации дорожного движения  на  соответствующих  автомобильных дорогах.

4.Выдача согласия  на  производство  работ  по  размещению  объекта  дорожного  сервиса.

5.К услугам по присоединению объектов  дорожного  сервиса  к  автомобильным дорогам   относятся:

 объекты мелкорозничной  торговли,  пункты  общественного  питания,  станции  технического  обслуживания,  автозаправочные станции, моечные пункты, шиномонтаж,  автостоянки,  кемпинги,  мотели,  гостиницы,  комплексы  дорожного  сервиса, грузовые  терминалы,  грузовые автостанции,  комплексы  отдыха  (площадки  для  отдыха, объекты мелкорозничной торговли  и пункты  общественного  питания), торговые  комплексы, торгово-развлекательные комплексы.

Приложение 2

Утверждено постановлением администрации

Дмитриевского сельсовета Татарского района

Новосибирской области от 25.02.2020 № 39

**Стоимость услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения**

**Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

I. Стоимость при базовом объеме услуг

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Место производства работ, расстояние**  **до него \*** | **Стоимость без НДС\*\*, руб.** |
| Придорожная полоса автомобильной дороги | | |
| 1 | до 100 км | 29 313,0 |
| 2 | от 101 до 200 км | 38 097,0 |
| 3 | от 201 км | 43 913,0 |
| Полоса отвода автомобильной дороги | | |
| 4 | до 100 км | 32 850,0 |
| 5 | от 101 до 200 км | 41 632,0 |
| 6 | от 201 км | 47 450,0 |

\* Расстояние от местонахождения организации, осуществляющей подготовку технических требований и условий.

\*\* Для определения окончательной стоимости услуг по присоединению объектов  дорожного  сервиса к автомобильным дорогам  применяются поправочные коэффициенты в зависимости от технической  категории  автомобильной  дороги,  вида  объекта дорожного сервиса, площади объекта дорожного сервиса.

Значение коэффициента

«Техническая категория автомобильной дороги»

|  |  |
| --- | --- |
| **Техническая категория автомобильной дороги** | **Значение коэффициента** |
| I | 1,0 |
| II | 0,9 |
| III | 0,8 |
| IV | 0,7 |
| V | 0,6 |

Значение коэффициента

«Вид объекта дорожного сервиса»

|  |  |
| --- | --- |
| **Вид объекта дорожного сервиса** | **Значение коэффициента** |
| Комплексы дорожного сервиса(автозаправочная станция, моечный пункт,шиномонтаж, автостоянка, станциятехнического обслуживания, пунктобщественного питания), торгово-развлекательные комплексы | 1,0 |
| Автозаправочные станции, торговыекомплексы, грузовые терминалы, грузовыеавтостанции, автостоянки | 0,9 |
| Мотели, гостиницы | 0,8 |
| Кемпинги | 0,7 |
| Моечные пункты, шиномонтаж, станции технического обслуживания | 0,6 |
| Объекты мелкорозничной торговли, пункты общественного питания | 0,5 |

Значение коэффициента

«Площадь объекта дорожного сервиса»

|  |  |
| --- | --- |
| **Площадь объекта дорожного сервиса** | **Значение коэффициента** |
| до 100 кв. м | 1 |
| от 101 до 1 000 кв. м | 1,5 |
| от 1001 кв. м | 2,0 |

Плата за оказание услуг по присоединению объектов дорожного  сервиса  к  автомобильным  дорогам   взимается в  соответствии  с условиями  и сроками, установленными  в договоре  о  присоединении  объекта  дорожного  сервиса к автомобильной  дороге.

При присоединении нескольких объектов дорожного  сервиса  одного  или различных видов к автомобильным плата  за  оказание  услуг  по присоединению  взимается за каждый  присоединяемый  объект дорожного сервиса  в отдельности.

Приложение 3

Утверждено постановлением администрации

Дмитриевского сельсовета Татарского района

Новосибирской области от 25.02.2020 № 38

**Примерная  форма договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге общего пользования местного значения**

**Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

с. \_\_\_\_\_\_\_\_                                                                    "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Администрация \_\_\_\_\_ сельсовета Татарского района Новосибирской области, именуемая вдальнейшем "Исполнитель", в лице главы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной  стороны, и  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемое(ый) в  дальнейшем  "Заказчик",  в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего(ей)  на  основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с другой стороны, вместе именуемые  "Стороны",  заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Основные понятия, используемые в Договоре

1.1. В настоящем договоре  используются  следующие  основные  понятия:

1.1.1. автомобильная дорога - автомобильная  дорога  общего  пользования  местного  значения Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области (объект  транспортной  инфраструктуры,  предназначенный  для  движения  транспортных  средств и включающий в себя  земельные  участки в  границах  полосы  отвода  автомобильной дороги и расположенные на них или под  ними  конструктивные  элементы  (дорожное  полотно, дорожное покрытие  и подобные элементы)  и дорожные сооружения, являющиеся ее  технологической  частью,  - защитные дорожные  сооружения,  искусственные  дорожные сооружения, производственные  объекты, элементы обустройства автомобильных дорог);

1.1.2. полоса  отвода  автомобильной  дороги - земельные  участки  (независимо  от  категории  земель),  которые предназначены для  размещения  конструктивных  элементов  автомобильной  дороги,  дорожных  сооружений  и  на которых  располагаются  или  могут  располагаться объекты дорожного сервиса;

1.1.3. придорожные  полосы  автомобильной  дороги - территории,  которые  прилегают  с  обеих  сторон  к полосе отвода автомобильной дороги и в границах которых  устанавливается  особый  режим  использования  земельных участков  (частей  земельных  участков)  в целях обеспечения  требований  безопасности  дорожного  движения,  а  также нормальных  условий  реконструкции,  капитального  ремонта,  ремонта,  содержания  автомобильной  дороги,  ее сохранности  с  учетом  перспектив развития автомобильной дороги;

1.1.4. объекты дорожного сервиса - здания, строения,  сооружения,  иные объекты,  предназначенные   для обслуживания  участников  дорожного  движения  по  пути  следования  (автозаправочные  станции,  автостанции, автовокзалы,  гостиницы,  кемпинги,  мотели,  пункты  общественного питания,  станции  технического  обслуживания, подобные объекты,  а  также  необходимые  для  их  функционирования  места  отдыха и стоянки транспортных средств).

2. Предмет Договора

2.1. Заказчик, имеющий  намерение  присоединить  объект  дорожного сервиса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - объект),  к автомобильной дороге\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ поручает, а Исполнитель  обязуется оказать  комплекс услуг  в  соответствии с  Перечнем услуг по присоединению объектов дорожного  сервиса к  автомобильным  дорогам  общего  пользования местного значения Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, утвержденным постановлением администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

2.2. Исчерпывающий перечень услуг, оказываемых Исполнителем по настоящему Договору, установлен в пункте3.1 настоящего  Договора (далее - услуги).

2.3. Заказчик обязуется оплачивать Исполнителю оказание услуг в сроки и на условиях, предусмотренныхнастоящим Договором.

3. Сроки и порядок исполнения Договора

3.1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется  оказать  следующие  услуги:

3.1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.1.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.1.3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.2. Исполнитель приступает к оказанию услуг по настоящему Договору в течение 7 (семи) календарных дней с даты заключения настоящего Договора.  Исполнитель  обязуется оказать  услуги в течение \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_ ) рабочих дней с даты начала оказания услуг.

3.3. В  случае  нарушения  Заказчиком  срока  оплаты  аванса,  установленного  пунктом  5.3  настоящего  Договора, сроки,  предусмотренные  пунктом  3.2  настоящего  Договора,  продлеваются  на соответствующее количество дней.

3.4. В случае невозможности Исполнителя полностью  или  частично  оказать  услуги  (по  вине  Заказчика  или  по обстоятельствам,  за  которые  ни  одна  из  Сторон  не отвечает) Исполнитель  вправе  приостановить  оказание  услуг и(или)  расторгнуть  настоящий  Договор  в  одностороннем  порядке,  уведомив  об  этом  Заказчика.  В таком случае оказанные услуги подлежат оплате в полном объеме.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Исполнитель обязуется:

4.1.1. добросовестно исполнять принятые на себя обязательства;

4.1.2. своевременно  информировать  Заказчика  о  ходе  исполнения  настоящего Договора, в том числе уведомлять  о допущенных  отступлениях от его  задания  (поручения), как  только  такое  уведомление  станетвозможным, а также незамедлительно информировать его обо  всех  изменениях, которые могут повлиять на исполнение настоящего Договора;

4.1.3. в письменном  виде  уведомить  Заказчика  о  выявлении  невозможности  исполнения настоящего  Договора по  вине  Заказчика  или  по  обстоятельствам,  за которые  ни одна из Сторон не отвечает, с  указанием  такой причины. Такое  уведомление  является  уведомлением  о расторжении настоящего Договора;

4.1.4. не  разглашать  информацию,  признаваемую  Заказчиком  конфиденциальной;

4.1.5. информировать  Заказчика  о  планируемых  реконструкции,  капитальном  ремонте  автомобильной  дороги  вместе  присоединения  и  сроках  их осуществления;

4.1.6. обязательства Исполнителя  по  оказанию  услуг  считаются  выполненными с момента  подписания Сторонами  Акта о  приемке  оказанных услуг,  предусмотренного  разделом 6 настоящего Договора.

4.2. В целях исполнения настоящего Договора Исполнитель вправе:

4.2.1. требовать от Заказчика своевременной передачи  документов,  необходимых для исполнения настоящего Договора;

4.2.2. требовать  от  Заказчика  своевременного  перечисления  денежных  средств;

4.2.3. не приступать к выполнению своих обязательств до момента предоставления Заказчиком документации всоответствии с подпунктом 4.3.5 пункта 4.3 настоящего Договора и оплаты аванса согласно пункту 5.3 настоящегоДоговора;

4.2.4. приостанавливать  выполнение  своих  обязательств  по настоящему Договору в случае просрочкиЗаказчиком оплаты услуг;

4.2.5. отступать от  задания  (поручения)  Заказчика,  если  по  обстоятельствам  дела  это  необходимо  в  интересах Заказчика и Исполнитель не мог предварительно  согласовать с  Заказчиком  либо не получил в разумный срок ответа на свой запрос;

4.2.6. расторгнуть настоящий Договор в  одностороннем  порядке в  случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств по настоящему  Договору  более  чем  на 7 (семь)  календарных  дней путем  направления Заказчику письменного  уведомления о  расторжении  настоящего Договора.

4.3. Заказчик обязуется:

4.3.1. добросовестно исполнять настоящий Договор;

4.3.2. обеспечить явку уполномоченных представителей в назначенное Исполнителем  время  и  в  указанное  им место  для подписания необходимых документов и выполнения  иных  действий,  касающихся исполнения обязательств по настоящему Договору;

4.3.3. незамедлительно  информировать  Исполнителя  обо всех  обстоятельствах, которые могут повлиять на исполнение  настоящего  Договора;

4.3.4. не  разглашать  информацию,  признаваемую  Исполнителем  конфиденциальной;

4.3.5. передать Исполнителю всю документацию, необходимую для  оказания услуг,  в течение  2 (двух)  рабочих дней с момента  подписания  Сторонами договора.

4.4. Заказчик вправе получать от Исполнителя информацию о состоянии дел по настоящему Договору.

5. Стоимость услуг и порядок расчетов

5.1. Стоимость услуг по присоединению  объекта  к  автомобильным  дорогам общего пользования местного значения Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области рассчитывается  исходя из  стоимости и объема  услуг,  оказываемых  по договору  о присоединении объекта дорожного сервиса, в соответствии с  утвержденными  Правительством  Новосибирской области  перечнем  услуг и стоимостью за их оказание.

5.2. Цена настоящего Договора составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (сумма цифрами и прописью)  рублей.

5.3. Заказчик перечисляет в доход бюджета Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области в соответствии с реквизитами, указанными в настоящем Договоре, в течение 7 (семи) календарных дней со дня подписания  настоящего  Договора авансовый  платеж в размере  100% от  стоимости  услуг по  настоящему  Договору, что  составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (сумма цифрами и прописью)  рублей.

5.4. Платежи по настоящему Договору осуществляются в безналичном порядке.  Дата  платежа  определяется  как дата поступления денежных средств в доход бюджета Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области согласно  выписке  из  лицевого  счета администратора доходов бюджета и платежного поручения.

5.5. Стоимость и сроки  оказания  услуг  по  договору  подлежат  уточнению  в следующих случаях:

5.5.1. при изменении Заказчиком задания  (поручения),  влекущего  за  собой  увеличение  объема  услуг;

5.5.2. непредставления  Заказчиком  дополнительной  документации,  необходимой для оказания услуг, установленных настоящим Договором.

5.6. В случае несогласия Заказчика с уточненной  стоимостью  и (или)  сроком  оказания  услуг  настоящий  Договор подлежит  расторжению.  Сумма авансового платежа возврату не подлежит.

6. Порядок сдачи и приемки услуг

6.1. Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих  дней  по  окончании  оказания  услуг  по  настоящему  Договору передает  Заказчику  копию документа(ов), изготовленных в результате оказания услуг, и  Акты  о приемке оказанных услуг.

6.2. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих  дней с момента  получения  указанных в пункте 6.1 настоящего Договора  документа(ов)  обязан  произвести  приемку  услуг и  подписать и  представить  Исполнителю  Акты о приемке оказанных  услуг  либо представить мотивированный отказ.

В случае  получения  от  Заказчика  мотивированного  отказа  Исполнитель  в  разумный  срок  вносит соответствующие  изменения (при наличии возможности) и повторно  представляет документы  Заказчику.

6.3. Если в течение срока, установленного  в пункте  6.2  настоящего  Договора, Заказчик не передаст Исполнителю  подписанный  со своей стороны  Акт о приемке оказанных услуг, указанный в пункте 6.1  настоящего Договора,  и  не  представит  мотивированного  отказа  от  приемки  услуг, то  Акты  о  приемке  оказанных  услуг  считаются подписанными  Заказчиком, а услуги - оказанными  надлежащим  образом  и принятыми  Заказчиком.

6.4. После подписания и представления  Исполнителю  Акта  о  приемке  оказанных  услуг и  окончательного расчета  с  Исполнителем  за  оказанные  им  услуги  Исполнитель  направляет  Заказчику  документ(ы)  (надлежащим образом  заверенные  копии документов),  изготовленные  в результате оказания услуг.

7. Ответственность Сторон

7.1. В  случае  неисполнения  или  ненадлежащего  исполнения  обязательств,  предусмотренных  настоящим Договором,  Стороны  несут  ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Стороны  освобождаются  от  ответственности  за  частичное или  полное неисполнение обязательств по настоящему  Договору,  если  это  неисполнение  явилось  следствием  обстоятельств  непреодолимой  силы, как пожар, стихийные бедствия, забастовки, массовые беспорядки,  военные  действия,  террористические  акты,  аварии на  магистральных  газопроводах,  вновь  принятые  нормативные  акты  Российской Федерации и (или) Новосибирской области,  а  также законные  или  незаконные  действия государственных  органов или органов местного самоуправления,  являющиеся  обязательными  для  Сторон  и  препятствующие  исполнению последними обязательств.

7.3. Сторона, для которой наступили форс-мажорные  обстоятельства,  обязана  немедленно  в письменной форме  уведомить  другую  Сторону о наличии указанных обстоятельств и предполагаемом  сроке  их действия или прекращения.

Не уведомление или  несвоевременное уведомление  лишает  соответствующую Сторону права ссылаться  на любое  из  вышеуказанных  обстоятельств как на основание,  освобождающее  ее от  ответственности  за неисполнение обязательств  по настоящему Договору.

7.4. Факты, изложенные в уведомлении, должны  быть в  двухнедельный  срок  с  момента  их  возникновения подтверждены документально.

7.5. Если любое из  перечисленных  обстоятельств  непреодолимой  силы непосредственно  повлияло  на  срок исполнения  своих  обязательств одной из Сторон, то срок, оговоренный в настоящем Договоре, соразмерно продлевается  на  время  действия  соответствующего  обстоятельства, но не более чем на 2 (два) календарных месяца с момента их  возникновения,  после  чего  Стороны  вправе  расторгнуть  договор.

7.6. Если форс-мажорные  обстоятельства  будут  продолжаться  более  чем 2 (два)  календарных  месяца,  Стороны определяют  целесообразность дальнейшего исполнения обязательств по настоящему  Договору,  подписав соответствующее  дополнительное соглашение.

Если Стороны не придут к  соглашению  о  дальнейшем  исполнении  обязательств  по  настоящему  Договору, каждая  из  Сторон  вправе  отказаться  от  их  дальнейшего  исполнения,  и в  этом  случае  ни одна  из Сторон не будет иметь  обязательств  по возмещению  другой  Стороне  убытков,  связанных  с  отказом  от исполнения обязательств.

8. Порядок рассмотрения споров

8.1. Стороны примут все необходимые меры к  разрешению  споров и  разногласий,  возникающих  из  настоящего Договора  или связанных  с ним, путем переговоров и консультаций, направления  и  рассмотрения  претензий.

8.2. Если Стороны не смогут прийти к соглашению путем переговоров, то споры и разногласия передаются на рассмотрение в  Арбитражный суд  Новосибирской области.

9. Срок действия Договора, прочие условия

9.1. Настоящий Договор вступает в силу с  даты  подписания  Сторонами  и действует  до (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года) полного  исполнения  Сторонами  обязательств  по настоящему Договору.

9.2. Настоящий Договор  может  быть  расторгнут  по  письменному  соглашению  Сторон.

9.3. Все акты, дополнения и изменения  к  настоящему  Договору  оформляются  в  письменном виде.

9.4. Стороны в 3-хдневный  срок  путем  направления  письменного  уведомления  обязуются  сообщить  друг другу об изменении у них реквизитов, указанных в настоящем Договоре.

9.5. В случаях,  не  предусмотренных  настоящим  Договором,  Стороны  руководствуются  законодательством.

9.6. Настоящий Договор составлен  в 2 (двух)  подлинных  экземплярах,  имеющих  равную  юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

10. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.05.2020г **с. Дмитриевка** № 40

**Об утверждении Порядка создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Дмитриевского сельсовета**

**Татарского района Новосибирской области**

В целях повышения безопасности дорожного движения и увеличения пропускной способности, автомобильных дорог общего пользования местного значения Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, создания и обеспечения функционирования парковок на территории Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, в соответствии с [Градостроительным кодексом](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/extended/index.php?do4=document&id4=387507c3-b80d-4c0d-9291-8cdc81673f2b) Российской Федерации, федеральными законами от [06.10.2003 № 131-ФЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/extended/index.php?do4=document&id4=96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от [08.11.2007 № 257-ФЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/extended/index.php?do4=document&id4=313ae05c-60d9-4f9e-8a34-d942808694a8) «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от [10.12.95 № 196-ФЗ](http://zakon.scli.ru/ru/legal_texts/act_municipal_education/extended/index.php?do4=document&id4=6b55a4fb-8b83-4efe-a5f5-644a6959bd78) «О безопасности дорожного движения», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

2. Отменить постановление администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 27.12.2012 № 108 «О создании и использовании муниципальных платных автомобильных парковок на территории Дмитриевского сельсовета».

3. Опубликовать настоящее постановление в местной газете «Весточка» и разместить на официальном сайте администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области В.В.Омельченко

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Дмитриевского сельсовета

Татарского района

Новосибирской области

от 25 мая 2020г. № 40

**ПОРЯДОК**

**создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок создания и использования, в том числе на платной основе парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 10.12.95 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»,  и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальными правовыми актами Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области(далее - муниципального образования).

1.2. Порядок регулирует процедуру создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования (далее - парковка).

1.3. Методика расчета и максимального размера платы за пользование на платной основе парковками и размер платы за пользование на платной основе парковками определяется (устанавливается) постановлением администрации муниципального образования.

**2. Создание парковок**

2.1. Предложения о создании парковки с указанием сведений о планируемом месте размещения парковки, количестве машино-мест на парковке, режиме работы парковки с эскизным проектом организации парковки, согласованным с отделом Государственной инспекции безопасности дорожного движения управления министерства внутренних дел, направляются специалистом муниципального образования в комиссию по вопросам создания и использования парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения муниципального образования (далее - комиссия).

2.2. Комиссия в течение десяти дней со дня получения предложений рассматривает их на заседании, по результатам которого подготавливает заключение о создании (использовании на платной основе) парковки (далее - заключение).

2.3. В заключении указывается:

-место расположения парковки;

-количество машино-мест на парковке;

-режим работы парковки (для парковок, используемых на платной основе);

-сведения об организации, уполномоченной на содержание и обслуживание парковки, а также на осуществление контроля за использованием парковки (далее – уполномоченная организация) в соответствии с настоящим Порядком (для парковок, используемых на платной основе).

Секретарь комиссии направляет заключение в администрацию муниципального образования в течение десяти дней со дня его подготовки.

2.4. На основании заключения комиссии администрация в течение десяти дней со дня получения заключения осуществляет подготовку проектов постановлений администрации муниципального образования о создании парковки (парковок) и об использовании на платной основе парковки (парковок) (для парковок, используемых на платной основе).

2.5. В постановлении муниципального образования о создании парковки (парковок) указывается:

-место расположения парковки;

-фактическая вместимость парковки;

-мероприятия по созданию парковки.

2.6. В постановлении администрации муниципального образования об использовании на платной основе парковки (парковок) указывается:

-место расположения парковки;

-режим работы парковки;

-информация об уполномоченной организации.

2.7. Решение о создании парковки (парковок) и об использовании на платной основе парковки (парковок) может быть принято в виде одного постановления администрации муниципального образования.

2.8. Создание парковки осуществляется в соответствии с проектом парковки. В проекте парковки указывается место расположения парковки, фактическая вместимость парковки, особенности обустройства парковки. Проект парковки согласовывается с отделом архитектуры Татарского района и администрацией муниципального образования, на территории, которой планируется создание парковки.

**3. Использование парковок**

3.1. Информация о часах работы парковки указывается на знаке дополнительной информации (табличке) - 8.5.4 «Время действия», расположенном под информационным знаком 6.4 «Место стоянки» (приложение 1 к Правилам дорожного движения Российской Федерации, утвержденным постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 23.10.93 № 1090).

3.2. Размещение транспортных средств на парковке осуществляется в соответствии с нанесенной разметкой.

3.3. На парковке, используемой на платной основе, размещается информационный щит, на котором указывается:

-место расположения парковки;

-наименование уполномоченной организации и ее юридический адрес;

-время работы парковки;

-размер платы за пользование парковкой;

-индивидуальный налоговый номер уполномоченной организации;

-контактные телефоны уполномоченной организации.

3.4. Уполномоченная организация обеспечивает:

обслуживание парковочного оборудования, содержание конструктивных элементов парковки, содержание и обслуживание информационных щитов;

безопасность функционирования парковки, взимание платы за пользование парковкой, организацию движения транспортных средств по территории парковки, уборку территории парковки;

охрану оборудования парковки, содействие в освобождении территории парковки при производстве работ по уборке территории парковки, вывозе снега;

единую форму одежды и нагрудного знака работников парковки, обучение работников парковки.

3.5. Уполномоченная организация не отвечает за сохранность транспортного средства, установленного в нем оборудования и оставленные вещи.

3.6. При наличии свободных мест не допускается отказ в предоставлении парковочного места на парковке для размещения транспортных средств. Уполномоченная организация не вправе оказывать предпочтение в размещении транспортного средства одному лицу перед другим, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерацией.

3.7. Оплата за использование парковки осуществляется через электронное устройство со встроенной системой защиты информации, с помощью которого пользователем парковки производится оплата по безналичному расчету реального времени нахождения транспортного средства на парковке с использованием одноразовых парковочных смарт-карт (карта со встроенной системой защиты информации, позволяющая пользоваться парковкой в течение определенного периода времени на безналичной основе).

3.8. Плата за пользование парковкой не взимается с инвалидов, а также владельцев (пользователей) транспортных средств, имеющих льготы по пользованию парковкой в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальными правовыми актами муниципального образования.

В часы, когда парковка не работает, размещение транспортных средств на платных парковках осуществляется бесплатно.

3.9. Работник парковки имеет право:

требовать от пользователей соблюдения настоящего Порядка;

требовать предъявления документов, подтверждающих право на бесплатное размещение транспортного средства на парковке;

вызвать сотрудников полиции и ходатайствовать об использовании автомобиля-эвакуатора, если размещенное на парковке транспортное средство мешает уборке парковки или создает помехи для других участников движения или пользователей парковки и оплата за размещение не произведена либо оплаченное время истекло;

предъявлять пользователям, не оплатившим время размещения транспортного средства на парковке, а также превысившим оплаченное время, требования по внесению платы за пользование парковкой.

3.10. Работник парковки обязан:

контролировать размещение транспортных средств на парковке в соответствии с требованиями дорожных знаков и разметки;

контролировать оплату за пользование парковкой;

по желанию пользователя информировать его о правилах пользования парковкой, обращения с оборудованием парковки и принципах его работы.

АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

с. Дмитриевка

от 25.05.2020г. № 41

**Об отмене противопожарного периода на территории Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области в 2020 году**

В связи со снижением класса пожарной опасности на территории Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, уменьшения риска возникновения чрезвычайных ситуаций, связанных с пожарами, на территории муниципального образования, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1.Отменить противопожарный период на территории Дмитриевского сельсовета.

2. Постановление администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 24.04.2020 года № 30 «Об установлении противопожарного периода на территории Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области с 24.04.2020 года» признать утратившим силу.

3. Опубликовать данное постановление в местной газете «Весточка» и разместить на официальном сайте администрации Дмитриевского сельсовета в сети Интернет.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области В.В. Омельченко

АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРИЕВСКРООГО СЕЛЬСОВЕТА ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.05.2020 г. N 42

с. Дмитриевка

В соответствии с [**подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32**](garantF1://10005879.32336) Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", [**частью 13 статьи 2**](garantF1://90157.213)Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях" и [**приказом**](garantF1://12079125.0) Министерства финансов Российской Федерации от 31.08.2018 N 186н "О требованиях к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения" администрация Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый [**Порядок**](#sub_1000) составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных автономных и муниципальных бюджетных учреждений Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

2. Руководителю муниципального бюджетного учреждения Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области обеспечить составление и утверждение планов финансово-хозяйственной деятельности учреждений в соответствии с настоящим Порядком**.**

# 3. Признать утратившим силу [постановление](garantF1://7002324.0) администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 30.12.2016 года N 147 ["Об утверждении Порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных автономных и муниципальных бюджетных учреждений Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области "](garantF1://7166376.0).

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Весточка» и разместить на официальном сайте администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Дмитриевского сельсовета В.В.Омельченко

Приложение 1

к Постановлению администрации Дмитриевского сельсовета

Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской

от 25.05.2020г.№ 42

Порядок   
к составлению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности муниципальных автономных и муниципальных бюджетных учреждений Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области  
(далее - Требования)

# Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности (далее – План) муниципальными автономными и муниципальными бюджетными учреждениями Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области (далее - учреждения).

2. Учреждение составляет и утверждает [План](#sub_11000) в соответствии с Порядком, установленным учредителем.

3. В случае изменения подведомственности учреждения в течение текущего финансового года План должен быть приведен в соответствие с порядком учредителя, который будет осуществлять функции и полномочия учредителя после изменения подведомственности учреждения, в сроки, установленные учредителем, в ведение которого передано учреждение.

4. Учредитель устанавливает сроки составления и утверждения Плана для учреждений:

а)Срок составления проекта бюджета осуществляется в соответствии с Положением о порядке и сроках проекта бюджета Дмитриевского сельсовета Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области(Постановление от 11.11.2019г. № 68 «О порядке и сроках составлении проекта бюджета Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области на очередной финансовый год и плановый период и порядке подготовки документов и материалов, предоставляемых в Совет депутатов Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области одновременно с проектом бюджета Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области»);

б) План составляется учреждением на этапе формирования проекта решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период по кассовому методу в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме согласно приложениям.

5. План составляется и утверждается на текущий финансовый год в случае, если закон (решение) о бюджете утверждается на один финансовый год или на текущий финансовый год и плановый период, если закон (решение) о бюджете утверждается на очередной финансовый год и плановый период и действует в течение срока действия закона (решения) о бюджете.

При принятии учреждением обязательств, срок исполнения которых по условиям договоров (контрактов) превышает срок, предусмотренный [абзацем первым](#sub_1005) настоящего пункта, показатели Плана по решению учредителя утверждаются на период, превышающий указанный срок.

6) [План](#sub_11000) должен составляться по кассовому методу, в валюте Российской Федерации.

7) Составление и утверждение Плана, содержащего сведения, составляющие государственную тайну, должно осуществляться с соблюдением [законодательства](http://ivo.garant.ru/document?id=10002673&sub=3) Российской Федерации о защите государственной тайны.

# II.Порядок составления Плана

8) При составлении Плана (внесении изменений в него) устанавливается (уточняется) плановый объем поступлений и выплат денежных средств.

[План](#sub_11000)должен составляться на основании обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат, требования к формированию которых установлены в [главе III](#sub_1300) Порядка.

9) Учреждение составляет проект [Плана](#sub_11000) при формировании проекта решения о бюджете в порядке и сроки, установленные учредителем:

1) с учетом планируемых объемов поступлений:

а) субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

б) субсидий, предусмотренных [абзацем вторым частью 1 статьи 78.1](http://ivo.garant.ru/document?id=12012604&sub=78111) Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее - целевые субсидии) и целей их предоставления;

в) субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной (муниципальной) собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную (муниципальную) собственность (далее - субсидия на осуществление капитальных вложений);

г) грантов, в том числе в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - грант);

д) иных доходов, которые учреждение планирует получить при оказании услуг, выполнении работ за плату сверх установленного муниципального задания, а в случаях, установленных федеральным законом, в рамках муниципального задания;

е) доходов от иной приносящей доход деятельности, предусмотренной уставом учреждения;

2) с учетом планируемых объемов выплат, связанных с осуществлением деятельности, предусмотренной уставом учреждения.

10). Учреждение, имеющее обособленное(ые) подразделение(я), формирует проект [Плана](#sub_11000) учреждения на основании проекта Плана головного учреждения, сформированного без учета обособленных подразделений, и проекта(ов) Плана(ов) обособленного(ых) подразделения(й), без учета расчетов между головным учреждением и обособленным(и) подразделением(ями).

11). Показатели Плана и обоснования (расчеты) плановых показателей должны формироваться по соответствующим кодам (составным частям кода) [бюджетной классификации](http://ivo.garant.ru/document?id=71871578&sub=1000) Российской Федерации в части:

а) планируемых поступлений:

от доходов - по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов [классификации](http://ivo.garant.ru/document?id=71871578&sub=11000) доходов бюджетов;

от возврата дебиторской задолженности прошлых лет - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов [классификации](http://ivo.garant.ru/document?id=71871578&sub=18000) источников финансирования дефицитов бюджетов;

б) планируемых выплат:

по расходам - по кодам видов расходов [классификации](http://ivo.garant.ru/document?id=71871578&sub=17000) расходов бюджетов;

по возврату в бюджет остатков субсидий прошлых лет - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов [классификации](http://ivo.garant.ru/document?id=71871578&sub=18000) источников финансирования дефицитов бюджетов;

по уплате налогов, объектом налогообложения которых являются доходы (прибыль) учреждения, - по коду аналитической группы подвида доходов бюджетов [классификации](http://ivo.garant.ru/document?id=71871578&sub=11000) доходов бюджетов;

в) перечисления средств в рамках расчетов между головным учреждением и обособленным(и) подразделением(ями) - по коду аналитической группы вида источников финансирования дефицитов бюджетов классификации источников финансирования дефицитов бюджетов.

По решению учредителя показатели Плана формируются с дополнительной детализацией по кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления и (или) кодов иных аналитических показателей.

12). Изменение показателей [Плана](#sub_11000) в течение текущего финансового года должно осуществляться в связи с:

а) использованием остатков средств на начало текущего финансового года, в том числе неиспользованных остатков целевых субсидий и субсидий на осуществление капитальных вложений;

б) изменением объемов планируемых поступлений, а также объемов и (или) направлений выплат, в том числе в связи с:

изменением объема предоставляемых субсидий на финансовое обеспечение муниципального задания, целевых субсидий, субсидий на осуществление капитальных вложений, грантов;

изменением объема услуг (работ), предоставляемых за плату;

изменением объемов безвозмездных поступлений от юридических и физических лиц;

поступлением средств дебиторской задолженности прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;

увеличением выплат по неисполненным обязательствам прошлых лет, не включенных в показатели Плана при его составлении;

заключение соглашения о предоставлении субсидии на выполнение муниципального задания на очередной финансовый год и плановый период и (или) соглашения о предоставлении субсидии на иные цели (внесение изменений в действующее соглашение);

предложение учреждения о внесении изменений в План по перераспределению плановых показателей без изменений планового объема субсидий (то есть по инициативе учреждения), с подробными расчетами и обоснованиями, таблицей корректировок, не чаще 1 раза в квартал (решение по внесению изменений принимается администрацией Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области).

в) проведением реорганизации учреждения.

13). Показатели Плана после внесения в них изменений, предусматривающих уменьшение выплат, не должны быть меньше кассовых выплат по указанным направлениям, произведенных до внесения изменений в показатели Плана.

14). Внесение изменений в показатели [Плана](#sub_11000) по поступлениям и (или) выплатам должно формироваться путем внесения изменений в соответствующие обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат, сформированные при составлении Плана, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом  15](#sub_1015) Порядка.

15). Учреждение по решению учредителя вправе осуществлять внесение изменений в показатели Плана без внесения изменений в соответствующие обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений и выплат исходя из информации, содержащейся в документах, являющихся основанием для поступления денежных средств или осуществления выплат, ранее не включенных в показатели Плана:

а) при поступлении в текущем финансовом году:

сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет;

сумм, поступивших в возмещение ущерба, недостач, выявленных в текущем финансовом году;

сумм, поступивших по решению суда или на основании исполнительных документов;

б) при необходимости осуществления выплат:

по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации субсидий, полученных в прошлых отчетных периодах;

по возмещению ущерба;

по решению суда, на основании исполнительных документов;

по уплате штрафов, в том числе административных.

16) При внесении изменений в показатели [Плана](#sub_11000) в случае, установленном [подпунктом  "в" пункта 12](#sub_10123) Порядка, при реорганизации:

а) в форме присоединения, слияния - показатели Плана учреждения - правопреемника формируются с учетом показателей Планов реорганизуемых учреждений, прекращающих свою деятельность путем построчного объединения (суммирования) показателей поступлений и выплат;

б) в форме выделения - показатели Плана учреждения, реорганизованного путем выделения из него других учреждений, подлежат уменьшению на показатели поступлений и выплат Планов вновь возникших юридических лиц;

в) в форме разделения - показатели Планов вновь возникших юридических лиц формируются путем разделения соответствующих показателей поступлений и выплат Плана реорганизованного учреждения, прекращающего свою деятельность.

После завершения реорганизации показатели поступлений и выплат Планов реорганизованных юридических лиц при суммировании должны соответствовать показателям Плана(ов) учреждения(ий) до начала реорганизации.

# III. Формирование обоснований (расчетов) плановых показателей поступлений и выплат

17). Обоснования (расчеты) плановых показателей поступлений формируются на основании расчетов соответствующих доходов с учетом возникшей на начало финансового года задолженности перед учреждением по доходам и полученных на начало текущего финансового года предварительных платежей (авансов) по договорам (контрактам, соглашениям).

Обоснования (расчеты) плановых показателей выплат формируются на основании расчетов соответствующих расходов с учетом произведенных на начало финансового года предварительных платежей (авансов) по договорам (контрактам, соглашениям), сумм излишне уплаченных или излишне взысканных налогов, пени, штрафов, а также принятых и неисполненных на начало финансового года обязательств.

18). Расчеты доходов формируются:

по доходам от использования собственности (в том числе доходы в виде арендной платы, платы за сервитут[4](#sub_444), от распоряжения правами на результаты интеллектуальной деятельности и средствами индивидуализации);

по доходам от оказания услуг (выполнения работ) (в том числе в виде субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, от оказания медицинских услуг, предоставляемых застрахованным лицам в рамках обязательного медицинского страхования, а также женщинам в период беременности, женщинам и новорожденным в период родов и в послеродовой период на основании родового сертификата);

по доходам в виде штрафов, возмещения ущерба (в том числе включая штрафы, пени и неустойки за нарушение условий контрактов (договоров);

по доходам в виде безвозмездных денежных поступлений (в том числе грантов, пожертвований);

по доходам в виде целевых субсидий, а также субсидий на осуществление капитальных вложений;

по доходам от операций с активами (в том числе доходы от реализации неиспользуемого имущества);

19). Расчет доходов от использования собственности осуществляется на основании информации о плате (тарифе, ставке) за использование имущества за единицу (объект, квадратный метр площади) и количества единиц предоставляемого в пользование имущества.

Расчет доходов в виде возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления, платы за общежитие, квартирной платы осуществляется исходя из объема предоставленного в пользование имущества и планируемой стоимости услуг (возмещаемых расходов).

20). Расчет доходов от оказания услуг (выполнения работ) сверх установленного муниципального задания осуществляется исходя из планируемого объема оказания платных услуг (выполнения работ) и их планируемой стоимости.

Расчет доходов от оказания услуг (выполнения работ) в рамках установленного муниципального задания в случаях, установленных федеральным законом, осуществляется в соответствии с объемом услуг (работ), установленных муниципальным заданием, и платой (ценой, тарифом) за указанную услугу (работу).

21). Расчет доходов в виде штрафов, средств, получаемых в возмещение ущерба (в том числе страховых возмещений), при наличии решения суда, исполнительного документа, решения о возврате суммы излишне уплаченного налога, принятого налоговым органом, решения страховой организации о выплате страхового возмещения при наступлении страхового случая осуществляется в размере, определенном указанными решениями.

22). Расчет доходов от иной приносящей доход деятельности осуществляется с учетом стоимости услуг по одному договору, среднего количества указанных поступлений за последние три года и их размера, а также иных прогнозных показателей в зависимости от их вида, установленных органом - учредителем.

23). Расчет расходов осуществляется по видам расходов с учетом норм трудовых, материальных, технических ресурсов, используемых для оказания учреждением услуг (выполнения работ), а также требований, установленных нормативными правовыми (правовыми) актами, в том числе ГОСТами, СНиПами, СанПиНами, стандартами, порядками и регламентами (паспортами) оказания муниципальных услуг (выполнения работ).

24). В расчет расходов на оплату труда и страховых взносов на обязательное социальное страхование в части работников учреждения включаются расходы на оплату труда, компенсационные выплаты, включая пособия, выплачиваемые из фонда оплаты труда, а также страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, на обязательное медицинское страхование.

При расчете плановых показателей расходов на оплату труда учитывается расчетная численность работников, включая основной персонал, вспомогательный персонал, административно-управленческий персонал, обслуживающий персонал, расчетные должностные оклады, ежемесячные надбавки к должностному окладу, стимулирующие выплаты, компенсационные выплаты, в том числе за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, а также иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием.

25). Расчет расходов на выплаты компенсационного характера персоналу, за исключением фонда оплаты труда, включает выплаты по возмещению работникам (сотрудникам) расходов, связанных со служебными командировками, возмещению расходов на прохождение медицинского осмотра, расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей, иные компенсационные выплаты работникам, предусмотренные законодательством Российской Федерации, коллективным трудовым договором, локальными актами учреждения.

26). Расчет расходов на выплаты по социальному обеспечению и иным выплатам населению, не связанным с выплатами работникам, возникающими в рамках трудовых отношений (расходов по социальному обеспечению населения вне рамок систем государственного пенсионного, социального, медицинского страхования), в том числе на оплату медицинского обслуживания, оплату путевок на санаторно-курортное лечение и в детские оздоровительные лагеря, а также выплат бывшим работникам учреждений, в том числе к памятным датам, профессиональным праздникам, осуществляется с учетом количества планируемых выплат в год и их размера.

27). Расчет расходов на уплату налога на имущество организации, земельного налога, водного налога, транспортного налога формируется с учетом объекта налогообложения, особенностей определения налоговой базы, налоговой ставки, а также налоговых льгот, оснований и порядка их применения, порядка и сроков уплаты по каждому налогу в соответствии с [законодательством](http://ivo.garant.ru/document?id=10800200&sub=1) Российской Федерации о налогах и сборах.

28). Расчет расходов на уплату прочих налогов и сборов, других платежей, являющихся в соответствии с [бюджетным законодательством](http://ivo.garant.ru/document?id=12012604&sub=2) Российской Федерации доходами соответствующего бюджета, осуществляется с учетом вида платежа, порядка их расчета, порядка и сроков уплаты по каждому виду платежа.

29). Расчет расходов на безвозмездные перечисления организациям и физическим лицам осуществляется с учетом количества планируемых безвозмездных перечислений организациям и их размера.

30). Расчет прочих расходов (кроме расходов на закупку товаров, работ, услуг) осуществляется по видам выплат с учетом количества планируемых выплат в год и их размера.

31). Расчет расходов (за исключением расходов на закупку товаров, работ, услуг) осуществляется раздельно по источникам их финансового обеспечения в случае принятия учредителем решения о планировании указанных выплат раздельно по источникам их финансового обеспечения.

32). Расчет расходов на услуги связи должен учитывать количество абонентских номеров, подключенных к сети связи, цены услуг связи, ежемесячную абонентскую плату в расчете на один абонентский номер, количество месяцев предоставления услуги; размер повременной оплаты междугородних, международных и местных телефонных соединений, а также стоимость услуг при повременной оплате услуг телефонной связи; количество пересылаемой корреспонденции, в том числе с использованием фельдъегерской и специальной связи, стоимость пересылки почтовой корреспонденции за единицу услуги, стоимость аренды интернет-канала, повременной оплаты за интернет-услуги или оплата интернет-трафика.

33). Расчет расходов на транспортные услуги осуществляется с учетом видов услуг по перевозке (транспортировке) грузов, пассажирских перевозок и стоимости указанных услуг.

34). Расчет расходов на коммунальные услуги осуществляется исходя из расходов на газоснабжение (иные виды топлива), электроснабжение, теплоснабжение, горячее водоснабжение, холодное водоснабжение и водоотведение с учетом количества объектов, тарифов на оказание коммунальных услуг (в том числе с учетом применяемого одноставочного, дифференцированного по зонам суток или двуставочного тарифа на электроэнергию), расчетной потребности планового потребления услуг и затраты на транспортировку топлива (при наличии).

35). Расчет расходов на аренду имущества, в том числе объектов недвижимого имущества, осуществляется с учетом арендуемой площади (количества арендуемого оборудования, иного имущества), количества месяцев (суток, часов) аренды, цены аренды в месяц (сутки, час), а также стоимости возмещаемых услуг (по содержанию имущества, его охране, потребляемых коммунальных услуг).

36). Расчет расходов на содержание имущества осуществляется с учетом планов ремонтных работ и их сметной стоимости, определенной с учетом необходимого объема ремонтных работ, графика регламентно -профилактических работ по ремонту оборудования, требований к санитарно-гигиеническому обслуживанию, охране труда (включая уборку помещений и территории, вывоз твердых бытовых отходов, мойку, химическую чистку, дезинфекцию, дезинсекцию), а также правил его эксплуатации.

37). Расчет расходов на обязательное страхование, в том числе на обязательное страхование гражданской ответственности владельцев транспортных средств, страховой премии (страховых взносов) осуществляется с учетом количества застрахованных работников, застрахованного имущества, базовых ставок страховых тарифов и поправочных коэффициентов к ним, определяемых с учетом характера страхового риска и условий договора страхования, в том числе наличия франшизы и ее размера.

38). Расчет расходов на повышение квалификации (профессиональную переподготовку) осуществляется с учетом количества работников, направляемых на повышение квалификации, и цены обучения одного работника по каждому виду дополнительного профессионального образования.

39). Расчет расходов на оплату услуг и работ (медицинских осмотров, информационных услуг, консультационных услуг, экспертных услуг, научно-исследовательских работ, типографских работ), не указанных в [пунктах 32 - 38](#sub_1032) Требований, осуществляется на основании расчетов необходимых выплат с учетом численности работников, потребности в информационных системах, количества проводимых экспертиз, количества приобретаемых печатных и иных периодических изданий, определяемых с учетом специфики деятельности учреждения, предусмотренной уставом учреждения.

40). Расчет расходов на приобретение объектов движимого имущества (в том числе оборудования, транспортных средств, мебели, инвентаря, бытовых приборов) осуществляется с учетом среднего срока эксплуатации указанного имущества, норм обеспеченности (при их наличии), потребности учреждения в таком имуществе, информации о стоимости приобретения необходимого имущества, определенной методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), заключающемся в анализе информации о рыночных ценах идентичных (однородных) товаров, работ, услуг, в том числе о ценах производителей (изготовителей) указанных товаров, работ, услуг.

41). Расчет расходов на приобретение материальных запасов осуществляется с учетом потребности в продуктах питания, лекарственных средствах, горюче-смазочных и строительных материалах, мягком инвентаре и специальной одежде, обуви, запасных частях к оборудованию и транспортным средствам, хозяйственных товарах и канцелярских принадлежностях, а также наличия указанного имущества в запасе и (или) необходимости формирования экстренного (аварийного) запаса.

42). Расчеты расходов на закупку товаров, работ, услуг должны соответствовать в части планируемых к заключению контрактов (договоров):

показателям плана закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, формируемого в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, для обеспечения государственных и муниципальных нужд, в случае осуществления закупок в соответствии с [Федеральным законом](http://ivo.garant.ru/document?id=70253464&sub=0) от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 14, ст. 1652; 2018, N 32, ст. 5104);

показателям плана закупок товаров, работ, услуг, формируемого в соответствии с законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц, в случае осуществления закупок в соответствии с [Федеральным законом](http://ivo.garant.ru/document?id=12088083&sub=0) от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 30, ст. 4571; 2018, N 32, ст. 5135).

43). Расчет расходов на осуществление капитальных вложений:

в целях капитального строительства объектов недвижимого имущества (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) осуществляется с учетом сметной стоимости объектов капитального строительства, рассчитываемой в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности Российской Федерации;

в целях приобретения объектов недвижимого имущества осуществляется с учетом стоимости приобретения объектов недвижимого имущества, определяемой в соответствии с [законодательством](http://ivo.garant.ru/document?id=12012509&sub=1) Российской Федерации регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации.

44). Расчеты расходов, связанных с выполнением учреждением муниципального задания, могут осуществляться с превышением нормативных затрат, определенных в порядке, установленном соответственно Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрацией в соответствии с [абзацем первым частью 4 статьи 69.2](http://ivo.garant.ru/document?id=12012604&sub=6924) Бюджетного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 31, ст. 3823; 2007, N 18, ст. 2117; 2009, N 1, ст. 18; 2010, N 19, ст. 2291; 2013, N 31, ст. 4191; 2016, N 1, ст. 26; 2017, N 30, ст. 4458), в пределах общего объема средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

45). В случае, если учреждением не планируется получать отдельные доходы и осуществлять отдельные расходы, то обоснования (расчеты) поступлений и выплат по указанным доходам и расходам не формируются.

# IV. Порядок утверждения Плана

46). [План](#sub_11000) составляется и предоставляется в администрацию Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области в течение 10 рабочих дней после заключения между администрацией Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области и учреждением соглашения о предоставлении субсидии на выполнение муниципального задания на очередной финансовый год и плановый период и (или) соглашения о предоставлении субсидии на иные цели;

47). [План](#sub_1100) подписывается должностными лицами, ответственными за содержащиеся в Плане данные, - руководителем учреждения, главным бухгалтером учреждения и работником учреждения - исполнителем документа.

48). План утверждается в течение 7 рабочих дней после предоставления в администрацию Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области Главой Дмитриевского сельсовета.

49). В течение 10 рабочих дней после утверждения [Плана](#sub_1100), администрацией Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области обеспечивается соответствие плановых показателей, отраженных в АС "Бюджет", показателям утвержденного Плана.

50). В целях внесения изменений в [План](#sub_1100) муниципальным бюджетным (автономным) учреждением составляется новый План, показатели которого не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведенным до внесения изменения в План.

53). Учреждение, имеющее обособленное(ые) подразделение(я), на основании Плана, утвержденного в соответствии с [пунктом  46](#sub_1046) Порядка, утверждает План головного учреждения без учета обособленного(ых) подразделения(ий) и План для каждого обособленного подразделения, включающие показатели расчетов между головным учреждением и обособленным(и) подразделением(ями).

──────────────────────────────

4 За исключением платы за сервитут земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в соответствии с положениями [пункта 3 статьи 39.25](http://ivo.garant.ru/document?id=12024624&sub=39253) Земельного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 44, ст. 4147) поступающей и зачисляемой в соответствующие бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

──────────────────────────────

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.05.2020г **с. Дмитриевка** № 43

**Об утверждении нормативов финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог местного значения Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области и правил расчета размера ассигнований местного бюджета на указанные цели**

В соответствии с п. 11 ст. 13, ч. 3 ст. 34 Федерального закона от 08.11.2007

[№ 257-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8) «[Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской федерации](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8)», Федеральным законом [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) "[Об общих принципах организации местного самоуправления](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, в целях организации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения и определения размера ассигнований из бюджета Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области на указанные цели, учитывая ограниченность доходной части бюджета Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить нормативы финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения (далее - нормативы), согласно приложению № 1.

2. Утвердить правила расчета размера ассигнований местного бюджета на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения, согласно приложению № 2.

3. Опубликовать настоящее постановление в местной газете «Весточка» и разместить на официальном сайте администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области в сети Интернет.

4. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области В.В.Омельченко

Приложение № 1

к постановлению администрации

Дмитриевского сельсовета

Татарского района

Новосибирской области

от 25.05.2020 г. № 43

**Нормативы**

**финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт и содержание**

**автомобильных дорог местного значения Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Вид работ (услуг)** | **Вид покрытия** | **Норматив, тыс. руб./км** |
| **Капитальный ремонт автомобильных дорог**  **(Н кап.рем)** | асфальтобетон | 10494,0 |
| грунт, щебень | 4865,4 |
| **Ремонт автомобильных дорог**  **(Н рем.)** | асфальтобетон | 6600,0 |
| грунт, щебень | 3060,0 |
| **Содержание автомобильных**  **(Н сод.)** | асфальтобетон | 233,9 |
| грунт, щебень | 194,92 |

Приложение № 2

к постановлению администрации

Дмитриевского сельсовета

Татарского района

Новосибирской области

от 25.05.2020 г. № 43

**Правила расчета размера ассигнований местного бюджета на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

1. Нормативы финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования местного значения применяются для определения размера ассигнований бюджета Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, предусматриваемых на капитальный ремонт, ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения в границах Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области на 2020 и последующие годы в пределах полномочий, установленных действующим законодательством.

2. Определение размера ассигнований бюджета Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области на капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог местного значения в границах Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области осуществляется по формулам:

а) А кап.рем. = Н кап.рем. x L кап.рем. x К деф.,

где:

А кап.рем. - размер ассигнований бюджета Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области на выполнение работ по капитальному ремонту автомобильных дорог местного значения в границах Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области (тыс. рублей);

Н кап.рем. - норматив финансовых затрат на работы по капитальному ремонту автомобильных дорог местного значения в границах Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области (тыс. рублей/км);

L кап.рем. - протяженность автомобильных дорог местного значения в границах Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, подлежащих капитальному ремонту на год планирования (км), определяемая ежегодно с учетом нормативных межремонтных сроков работ по капитальному ремонту и ремонту для автомобильных дорог местного значения (лет) согласно таблице 1 и на основании фактических показателей их состояния по результатам обследований, диагностики и инженерных изысканий;

К деф. - индекс-дефлятор инвестиций в основной капитал за счет всех источников финансирования в части капитального ремонта, и ремонта автомобильных дорог федерального значения или индекса потребительских цен в части содержания автомобильных дорог федерального значения на год планирования (при расчете на период более одного года - произведение индексов-дефляторов на соответствующие годы), разработанный Министерством экономического развития и торговли Российской Федерации для прогноза социально-экономического развития и учитываемый при формировании местного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период;

б) А рем. = Н рем. x L рем. x К деф.,

где:

А рем. - размер ассигнований бюджета Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области на выполнение работ по ремонту автомобильных дорог местного значения в границах Покровского сельсовета (тыс. рублей);

Н рем. - норматив финансовых затрат на работы по ремонту автомобильных дорог местного значения в границах Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области (тыс. рублей/км);

L рем. - протяженность автомобильных дорог местного значения, подлежащих ремонту на год планирования (км), определяемая ежегодно с учетом нормативных межремонтных сроков работ по капитальному ремонту и ремонту для автомобильных дорог местного значения (лет) согласно таблице 1 и на основании фактических показателей их состояния по результатам обследований, диагностики и инженерных изысканий.

3. Расчет размера ассигнований бюджета Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области на содержание автомобильных дорог местного значения в границах Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области осуществляется по формуле:

А сод. = Н сод. x L x К деф.,

где:

А сод. - размер ассигнований бюджета Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области на оказание услуг по содержанию автомобильных дорог местного значения в границах Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области (тыс. рублей);

Н сод. - приведенный норматив финансовых затрат по содержанию автомобильных дорог местного значения в границах Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области (тыс. рублей/км);

L - протяженность автомобильных дорог местного значения в границах Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области на 1 января года, предшествующего планируемому периоду, с учетом ввода объектов строительства и реконструкции, предусмотренного в течение года, предшествующего планируемому (км).

Общая потребность в ассигнованиях из бюджета Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области на выполнение работ по содержанию автомобильных дорог местного значения определяется как сумма ассигнований из бюджета Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области на выполнение работ по содержанию автомобильных дорог по всем категориям автомобильных дорог, расположенных в границах Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

4. Суммарная годовая потребность в ассигнованиях бюджета Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области для выполнения комплекса дорожных работ на автомобильных дорогах местного значения в границах Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области определяется как сумма годовой потребности в финансировании всех видов работ по автомобильным дорогам местного значения в границах Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

5. Протяженность автомобильных дорог местного значения каждой категории принимается по данным статистического наблюдения по состоянию на 1 января года, предшествующего планируемому периоду, с учетом планируемого ввода в эксплуатацию автомобильных дорог по результатам их реконструкции и строительства в течение года, предшествующего планируемому периоду (расчетные протяженности округляются до километров).

6. Расчетная протяженность автомобильных дорог местного значения каждой категории в поселении, подлежащих капитальному ремонту на год планирования (Lкап. рем.), определяется по формуле:

L кап.рем.= L / T кап.рем. - L рек.,

где:

L - протяженность автомобильных дорог местного значения каждой категории в границах Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области на 1 января года, предшествующего планируемому периоду, с учетом ввода объектов строительства и реконструкции, предусмотренного в течение года, предшествующего планируемому (км).

T кап.рем. - нормативный межремонтный срок работ по капитальному ремонту для дорог каждой категории согласно таблице 1 (лет);

L рек. - протяженность автомобильных дорог местного значения соответствующей категории в границах Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, намеченных к реконструкции на год планирования (км/год).

7. Расчетная протяженность автомобильных дорог местного значения соответствующей категории в поселении, подлежащих ремонту на год планирования (Lрем.), определяется по формуле:

L рем. = L / T рем. - (L рек. + L кап.рем.), где

T рем. - нормативный межремонтный срок (лет) по ремонту для дорог каждой категории дорог согласно таблице 1.

8. Формирование расходов бюджета Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области на капитальный ремонт, ремонт, содержание автомобильных дорог на соответствующий период осуществляется исходя из размера ассигнований, определенных в порядке, установленном пунктами 2, 3 настоящих Правил.

Таблица 1

**Нормативные межремонтные сроки работ по капитальному ремонту и ремонту для автомобильных дорог местного значения Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области (лет)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Категория дорог | | |
| III категория | IV категория | V категория |
| Капитальный ремонт | 12 | 12 | 10 |
| Ремонт | 6 | 6 | 5 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.05.2020г **с. Дмитриевка**  № 44

**Об утверждении Положения о порядке содержания и ремонте автомобильных дорог местного значения Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "[Об общих принципах организации местного самоуправления](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) в Российской Федерации", 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](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8)", Уставом Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке содержания и ремонте автомобильных дорог местного значения Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в местной газете «Весточка» и разместить на официальном сайте администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области в сети Интернет.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области В.В.Омельченко

Приложение к

постановлению администрации

Дмитриевского сельсовета

Татарского района

Новосибирской области

от 25.05. 2020г № 44

**Положение**

**О порядке содержания и ремонте автомобильных дорог местного значения Дмитриевского сельсовета Татарского района**

**Новосибирской области**

**Глава 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 1. Понятия, применяемые в настоящем Положении.**

В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

-автомобильная дорога - объект транспортной инфраструктуры, предназначенный для движения транспортных средств и включающий в себя земельные участки в границах полосы отвода автомобильной дороги и расположенные на них или под ними конструктивные элементы (дорожное полотно, дорожное покрытие и подобные элементы) и дорожные сооружения, являющиеся ее технологической частью, защитные дорожные сооружения, искусственные дорожные сооружения, производственные объекты, элементы обустройства автомобильных дорог;

- автомобильные дороги общего пользования местного значения Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области - автомобильные дороги общего пользования в границах поселения, за исключением автомобильных дорог общего пользования федерального, регионального или межмуниципального значения, частных автомобильных дорог;

- дорожная деятельность - деятельность по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог;

- реконструкция автомобильной дороги - комплекс работ, при выполнении которых осуществляется изменение параметров автомобильной дороги, ее участков, ведущие к изменению класса и (или) категории автомобильной дороги либо влекущее за собой изменение границы полосы отвода автомобильной дороги;

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

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

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

**Статья 2. Предмет регулирования настоящего Положения.**

1. Настоящее Положение определяет порядок планирования проведения капитального ремонта, ремонта, содержания, а также порядок содержания и ремонта автомобильных дорог местного значения Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области (далее - автомобильные дороги), включенных в перечень автомобильных дорог общего пользования местного значения сельского поселения (далее - Перечень автомобильных дорог местного значения), утверждаемые постановлением администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

2. Мероприятия по ремонту и содержанию автомобильных дорог, вновь построенных в границах Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, осуществляются после внесения дороги в соответствующий Перечень автомобильных дорог местного значения.

3. Настоящее Положение не определяет порядок проведения капитального ремонта автомобильных дорог, осуществляемого в соответствии с Градостроительным [кодексом](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=387507C3-B80D-4C0D-9291-8CDC81673F2B) Российской Федерации, Федеральным законом "[Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8)".

**Статья 3. Цели содержания и ремонта автомобильных дорог**

-поддержание бесперебойного движения транспортных средств по автомобильным дорогам;

-поддержание безопасных условий движения транспортных средств по автомобильным дорогам;

-обеспечение сохранности автомобильных дорог.

**Статья 4. Мероприятия по организации и проведению работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог.**

Организация и проведение работ по ремонту автомобильных дорог и работ по содержанию автомобильных дорог включают в себя следующие мероприятия:

1) оценку технического состояния автомобильных дорог;

2) разработку проектов работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог и (или) сметных расчетов стоимости работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог (далее - проекты и (или) сметные расчеты по ремонту и(или) содержанию автомобильных дорог);

3) проведение работ по ремонту и (или) содержанию автомобильных дорог;

4) приемку работ по ремонту и (или) содержанию автомобильных дорог.

**Статья 5. Долгосрочные целевые программы по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог**

1. Администрация Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, с учетом проведенной оценки технического состояния автомобильных дорог, в случае, если отдельные автомобильные дороги требуют значительных финансовых затрат, а также в случае невозможности финансирования всех мероприятий по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог в очередном и плановом периоде разрабатывает долгосрочную целевую программу по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог.

2. Долгосрочная целевая программа по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог утверждается главой Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области

3. Мероприятия по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог, включенные в долгосрочную целевую программу, отражаются в Плане проведения работ согласно запланированному году проведения соответствующих работ.

**Статья 6. Расчет ассигнований, необходимый для проведения капитального ремонта, ремонта, содержания автомобильных дорог.**

На основании нормативов финансовых затрат на капитальный ремонт, ремонт, содержание дорог местного значения и правил расчета размера ассигнований, направляемых на капитальный ремонт, ремонт, содержание дорог местного значения, с учетом утвержденного Плана проведения работ, администрация Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области осуществляет расчет ассигнований, необходимых для проведения капитального ремонта, ремонта, содержания автомобильных дорог и предусмотрения в местном бюджете.

**Глава 2. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТ ПО КАПИТАЛЬНОМУ РЕМОНТУ, РЕМОНТУ И СОДЕРЖАНИЮ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ**

**Статья 7. Оценка технического состояния автомобильных дорог.**

1. В целях организации планирования работ по содержанию, ремонту, капитальному ремонту автомобильных дорог, а также в целях определения соответствия транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог требованиям технических регламентов администрация Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области обеспечивает проведение оценки технического состояния автомобильных дорог в соответствии с Порядком проведения оценки технического состояния автомобильных дорог, установленным Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009 N 150.

2. Оценка технического состояния автомобильных дорог проводится ответственным должностным лицом, назначаемым главой Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области и в обязательном порядке проводится два раза в год: в весенний период (для установления технического состояния автомобильных дорог после таяния снега в целях корректировки плана проведения работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию в текущем году) и в осенний период (для установления технического состояния автомобильных дорог в целях формирования плана проведения работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию на очередной год и плановый период).

3. Основанием для проведения ремонта автомобильных дорог является несоответствие транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог требованиям технических регламентов.

**Статья 8. Формирование плана разработки проектов и (или) сметных расчетов.**

1. По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог специалист администрации формирует сметные расчеты по ремонту или содержанию автомобильных дорог.

2. На основании сметных расчётов осуществляется администрацией Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области формирование ежегодных планов проведения работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог. Указанные планы утверждаются главой Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области в пределах доведённых Правительством Новосибирской области лимитов бюджетных обязательств.

3. При разработке сметных расчетов по ремонту или содержанию автомобильных дорог должны учитываться следующие приоритеты:

1) проведение работ, влияющих на безопасность дорожного движения, в том числе восстановление и замена элементов удерживающих ограждений, светофорных объектов, дорожных знаков, уборка посторонних предметов с проезжей части, уборка снега и борьба с зимней скользкостью, ямочный ремонт покрытий;

2) проведение работ, влияющих на срок службы элементов автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений, в том числе восстановление обочин, откосов земляного полотна, элементов водоотвода, приведение полосы отвода автомобильной дороги в нормативное состояние.

**Статья 9. Заключение муниципальных контрактов и срок и проведения работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог**

1. Работы по капитальному ремонту, по содержанию и ремонту автомобильных дорого осуществляются подрядными организациями на основании заключаемых муниципальных контрактов в соответствии с действующим законодательством по итогам проведения торгов (конкурсов, аукционов) или без торгов.

2. Проведение торгов должно осуществляться при условии обеспечения лимитами бюджетных обязательств и в сроки, позволяющие проведение своевременно работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог.

**Глава 3. ПОРЯДОК СОДЕРЖАНИЯ АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

**Статья 10. Цели и задачи содержания автомобильных дорог**

1. Содержание автомобильных дорог осуществляется в соответствии с требованиями технических регламентов в целях поддержания бесперебойного движения транспортных средств по автомобильным дорогами безопасных условий такого движения, а также обеспечения сохранности автомобильных дорог.

2. Основной задачей содержания дорог является осуществление в течение всего года (с учетом сезона) комплекса профилактических работ по уходу за дорогами, дорожными сооружениями, а также устранение незначительных деформаций и повреждений конструктивных элементов дорог и дорожных сооружений, в результате которых поддерживается требуемое транспортно-эксплуатационное состояние дорог и дорожных сооружений.

**Статья 11. Виды работ и мероприятия по содержанию автомобильных дорог**

1. Мероприятия по содержанию автомобильных дорог организуются и осуществляются с учетом двух временных периодов: весенне-летне-осеннего и зимнего администрацией Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области на основании заключаемых муниципальных контрактов в соответствии с действующим федеральным законодательством в пределах лимитов бюджетных обязательств. В весенне-летне-осенний период осуществляются работы, связанные с уходом и устранением незначительных деформаций на проезжей части, земляном полотне, элементах обустройства, полосе отвода дороги. В зимний период проводят комплекс мероприятий по обеспечению бесперебойного и безопасного движения на автомобильных дорогах в зимнее время, включая очистку дороги от снега, защиту дорог от снежных заносов и борьбу с зимней скользкостью. В зимний период времени допускается содержание автомобильных дорог в снежном накате, не превышающем 8 см. Не допускается образование снежной колейности.

2. Состав и виды работ по содержанию автомобильных дорог определяются в соответствии с Классификацией работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них, утвержденной Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 12.11.2007 N 160.

**Статья 12. Подготовительные мероприятия к выполнению работ по содержанию автомобильной дороги**

1. Организации, осуществляющие работы в соответствии с заключаемыми муниципальными контрактами по содержанию автомобильных дорог, перед проведением соответствующих работ принимают меры к обеспечению безопасности для водителей, пассажиров транспортных средств и пешеходов на участке дороги, на котором планируется выполнение работ по содержанию, путем установки соответствующих дорожных знаков или иными техническими средствами организации дорожного движения, а также распорядительно-регулировочными действиями.

**Статья 13. Проведение работ по содержанию автомобильной дороги**

1. Проведение работ по содержанию автомобильной дороги осуществляется организациями в соответствии со сметным расчетом, Планом проведения работ. Работы по содержанию автомобильных дорог осуществляются в соответствии с требованиями технических регламентов, санитарными нормами и правилами, методическими рекомендациями, установленными уполномоченными федеральными органами.

**Статья 14. Приемка результатов выполненных работ по содержанию автомобильных дорог**

1. Приемка результатов выполненных работ по содержанию автомобильных дорог осуществляется администрацией Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области в соответствии с условиями заключенного контракта на их выполнение путем оценки уровня содержания автомобильных дорог, проводимой в соответствии с порядком, утвержденным Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009 N 150.

2. В приемке результатов выполненных работ принимают участие заказчик, организации, осуществившие работы по содержанию автомобильных дорог, и иные лица, в соответствии с заключенным контрактом (далее – приемочная комиссия).

3. По результатам оценки выполненных работ по содержанию составляется акт о выполненных работах, в котором отражается, какие работы на автомобильной дороге (участке автомобильной дороги) произведены, качество выполненных работ, а также недостатки выполненных работ.

**Статья 15. Устранение недостатков выполненных работ по содержанию автомобильных дорог**

1. Организациями, осуществившими работы по содержанию автомобильной дороги, в случае, если в акте о выполненных работах по содержанию автомобильной дороги имеется отметка о некачественно выполненных работах, недостатки выполненных работ должны быть устранены в сроки, указанные в контракте.

2. В случае если в контракте сроки устранения недостатков выполненных работ не отражены, организация, осуществившая работы по содержанию автомобильной дороги, устраняет недостатки выполненных работ в разумные сроки, определяемые заказчиком по согласованию с приемочной комиссией.

**Глава 4. ПОРЯДОК РЕМОНТА АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

**Статья 16. Цели ремонта автомобильных дорог**

Ремонт автомобильных дорог осуществляется в соответствии с требованиями технических регламентов в целях поддержания бесперебойного движения транспортных средств по автомобильным дорогами безопасных условий такого движения, а также обеспечения сохранности автомобильных дорог.

**Статья 17. Виды работ и мероприятия по ремонту автомобильных дорог.**

1. Состав и виды работ по ремонту автомобильных дорог определяются в соответствии с Классификацией работ по капитальному ремонту, ремонту и

содержанию автомобильных дорог общего пользования и искусственных сооружений на них, утвержденной Приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 12.11.2007 N 160.

2. Основные мероприятия по ремонту автомобильных дорог проводятся в весенне-летне-осенний период.

**Статья18. Подготовительные мероприятия к выполнению работ по ремонту автомобильной дороги**

1. В целях обеспечения безопасности дорожного движения администрация Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области совместно с организациями, осуществляющими работы по ремонту автомобильной дороги, разрабатывает схему движения транспортных средств и согласовывает схему с органами государственной инспекции безопасности дорожного движения.

2. Организации, осуществляющие работы по ремонту автомобильной дороги, размещают на месте проведения работ следующую информацию: наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляющего работы по ремонту, срок начала и окончания проведения ремонтных работ, а также размещают направление движения транспортных средств в целях объезда участка дороги, на которой проводится ремонт.

**Статья 19. Проведение работ по ремонту автомобильных дорог**

1. Проведение работ по ремонту автомобильной дороги осуществляется организациями в соответствии с проектом и (или) сметным расчетом, планом проведения работ. Работы по ремонту автомобильных дорог осуществляются в соответствии с требованиями технических регламентов, санитарными нормами и правилами, методическими рекомендациями, установленными уполномоченными федеральными органами.

**Статья 20. Приемка результатов выполненных работ по ремонту автомобильных дорог**

1. Приемка результатов выполненных работ по ремонту автомобильных дорог осуществляется в соответствии с условиями заключенного контракта на их выполнение.

2. В приемке результатов выполненных работ принимают участие заказчик, организации, осуществившие работы по ремонту, представители администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, и иные лица, в соответствии с заключенным контрактом.

3. По результатам оценки выполненных работ по ремонту составляется акт о выполненных работах установленной формы, в котором отражается, какие работы на автомобильной дороге (участке автомобильной дороги) произведены, качество выполненных работ, а также недостатки выполненных работ.

**Статья 21. Устранение недостатков выполненных работ по ремонту автомобильных дорог**

1. Организациями, осуществившими работы по ремонту автомобильной дороги, в случае, если в акте о выполненных работах по ремонту автомобильной дороги имеется отметка о некачественно выполненных работах, недостатки выполненных работ должны быть устранены в сроки, указанные в контракте на их выполнение.

2. В случае если в контракте сроки устранения недостатков выполненных работ не отражены, организация, осуществившая работы по ремонту автомобильной дороги, устраняет недостатки выполненных работ в разумные сроки, определяемые заказчиком по согласованию с приемочной комиссией.

**Глава 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Статья 22. Источники финансирования работ по содержанию и ремонту автомобильных дорог.**

1. Мероприятия по содержанию и ремонту автомобильных дорог финансируются за счет средств местного бюджета и за счет иных источников финансирования, а также средств физических или юридических лиц, в том числе средств, привлечённых в порядке и на условиях, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях.

**Статья 23. Контроль за обеспечением содержания и ремонта автомобильных дорог.**

1. Контроль за обеспечением содержания и ремонта автомобильных дорог осуществляют администрация Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

2. Ревизионная комиссия Татарского района Новосибирской области осуществляет контроль за целевым использованием средств местного бюджета, предусмотренных на содержание, ремонт и капитальный ремонт автомобильных дорог, в соответствии с утвержденным Положением о Ревизионной комиссии.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.05.2020г **с. Дмитриевка** № 46

**О порядке установления и использования полос отвода и придорожных полос, автомобильных дорог местного значения на территории Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007  [№ 257-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8) «[Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8)», Уставом Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок установления и использования полос отвода, автомобильных дорог местного значения на территории Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области согласно приложению 1.

2. Утвердить Порядок установления и использования придорожных полос, автомобильных дорог местного значения на территории Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области согласно приложению 2.

3. Опубликовать настоящее постановление в местной газете «Весточка» и разместить на официальном сайте администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области в сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области В.В.Омельченко

Приложение № 1

к постановлению администрации

Дмитриевского сельсовета

Татарского района

Новосибирской области

от 25.05.2020 № 46

**Порядок установления и использования полос отвода, автомобильных дорог местного значения Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение пункта 5 статьи 25 Федерального закона от 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ «[Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8)» (далее — Федеральный закон N 257-ФЗ).

2. Для целей настоящего Порядка под полосой отвода автомобильной дороги местного значения понимаются земельные участки (независимо от категории земель), которые предназначены для размещения конструктивных элементов автомобильной дороги, дорожных сооружений и на которых располагаются или могут располагаться объекты дорожного сервиса (далее — полоса отвода).

3. Формирование земельных участков, образующих полосу отвода, осуществляется на основании документации по планировке территории и проектов границ земельных участков.

Границы полосы отвода определяются на основании документации по планировке территории. Подготовка документации по планировке территории, предназначенной для размещения автомобильных дорог местного значения и (или) объектов дорожного сервиса, осуществляется с учетом утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2009 г. № 717 норм отвода земель для размещения указанных объектов.

В соответствии с Федеральным законом N 257-ФЗ до 1 января 2012 года при отсутствии документации по планировке территории допускается установление границ полосы отвода на основании схемы расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории.

4. Приобретение и прекращение прав на земельные участки, образующие полосу отвода, отнесение указанных земельных участков к соответствующей категории земель осуществляются в порядке, установленном гражданским и земельным законодательством Российской Федерации.

5. Организация проведения землеустройства при образовании новых и упорядочении существующих земельных участков, необходимых для размещения полосы отвода автомобильной дороги местного значения в случае ее строительства (реконструкции) либо для установления границ полосы отвода существующей автомобильной дороги местного значения, обеспечивается администрацией Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области (далее - администрация) в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок.

6. Сформированные земельные участки, образующие полосу отвода, подлежат в установленном порядке постановке на государственный кадастровый учет.

7. В границах полосы отвода, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом N 257-ФЗ и пунктом 8 настоящего Порядка, запрещается:

выполнение работ, не связанных со строительством, с реконструкцией, капитальным ремонтом, ремонтом и содержанием автомобильной дороги местного значения, а также с размещением объектов дорожного сервиса;

размещение зданий, строений, сооружений и других объектов, не предназначенных для обслуживания автомобильной дороги местного значения, ее строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта и содержания и не относящихся к объектам дорожного сервиса;

осуществление рубок и повреждение лесных насаждений и иных многолетних насаждений, снятие дерна и выемка грунта, за исключением работ по содержанию полосы отвода или ремонту автомобильной дороги местного значения, ее участков;

выпас животных, а также их прогон через автомобильные дороги местного значения вне специально установленных мест, согласованных с владельцами автомобильных дорог;

установка рекламных конструкций, не соответствующих требованиям технических регламентов и (или) нормативным правовым актам о безопасности дорожного движения;

установка информационных щитов и указателей, не имеющих отношения к обеспечению безопасности дорожного движения или осуществлению дорожной деятельности;

нарушение других установленных Федеральным законом N 257-ФЗ требований и ограничений.

8. В пределах полосы отвода могут размещаться объекты дорожного сервиса. Их размещение осуществляется в соответствии с нормами проектирования и строительства этих объектов, а также планами строительства и генеральными схемами размещения указанных объектов, утвержденными администрацией, при соблюдении следующих условий:

объекты дорожного сервиса не должны ухудшать видимость на автомобильной дороге местного значения и другие условия обеспечения безопасности дорожного движения и использования автомобильной дороги;

выбор места размещения объектов дорожного сервиса должен осуществляться с учетом возможной реконструкции автомобильной дороги местного значения;

объекты дорожного сервиса должны быть обустроены площадками для стоянки и остановки транспортных средств, подъездами, съездами и примыканиями, обеспечивающими доступ к ним, а также оборудованными переходно-скоростными полосами.

В соответствии с Федеральным законом N 257-ФЗ до 1 января 2012 года при отсутствии документации по планировке территории размещение объектов дорожного сервиса в границах полосы отвода допускается по согласованию с администрацией.

9. В пределах полосы отвода могут размещаться:

инженерные коммуникации, автомобильные дороги (кроме автомобильных дорог местного значения), железные дороги, линии электропередачи, линии связи, объекты трубопроводного и железнодорожного транспорта;

подъезды, съезды и примыкания (включая переходно-скоростные полосы) к объектам, расположенным вне полосы отвода и требующим доступа к ним.

10. В пределах полосы отвода в целях обеспечения безопасности дорожного движения, строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта и содержания автомобильной дороги местного значения разрешается использовать в установленном порядке пресные подземные воды, а также пруды и обводненные карьеры.

12. Лица, виновные в нарушении требований, предусмотренных настоящим Порядком, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 2

к постановлению администрации

Дмитриевского сельсовета

Татарского района

Новосибирской области

от 25.05.2020 № 46

**Порядок установления и использования придорожных полос, автомобильных дорог местного значения**

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений статьи 26 Федерального закона от 8 ноября 2007 года N 257-ФЗ «[Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8)».

2. Для целей настоящего Порядка под придорожной полосой автомобильной дороги местного значения понимаются территории, которые прилегают с обеих сторон к полосе отвода автомобильной дороги местного значения и в границах которых устанавливается особый режим использования земельных участков (частей земельных участков) в целях обеспечения требований безопасности дорожного движения, а также нормальных условий реконструкции, капитального ремонта, ремонта, содержания автомобильной дороги местного значения, ее сохранности с учетом перспектив развития автомобильной дороги местного значения (далее — придорожная полоса).

3. Земельные участки в пределах придорожных полос у собственников, владельцев, пользователей и арендаторов не изымаются.

4. Контроль за размещением в пределах придорожных полос объектов и соблюдением требований настоящего Порядка осуществляет администрация Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области (далее –администрация).

5. Решение об установлении границ придорожных полос или об изменении границ придорожных полос принимается администрацией.

6. Администрация, приняв решение об установлении границ придорожных полос или об изменении границ придорожных полос осуществляет обозначение границ придорожных полос на местности. Также в течение семи дней со дня принятия решения направляет копию решения в орган местного самоуправления муниципального района, осуществляющий распоряжение земельными участками, находящимися в государственной собственности права на которую не разграничены, а также в месячный срок со дня вынесения решения об установлении границ придорожных полос уведомляет собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков, находящихся в границах придорожных полос, об особом режиме использования земельных участков.

7. Строительство, реконструкция в границах придорожных полос объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса и иных объектов, установка рекламных конструкций, информационных щитов и указателей допускаются при наличии согласия в письменной форме администрации.

8. Размещение в пределах придорожных полос объектов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, разрешается при соблюдении следующих условий:

объекты не должны ухудшать видимость на автомобильной дороге местного значения и другие условия безопасности дорожного движения и эксплуатации автомобильной дороги и расположенных на ней сооружений, а также создавать угрозу безопасности населения;

выбор места размещения объектов должен осуществляться с учетом возможной реконструкции автомобильной дороги местного значения;

размещение, проектирование и строительство объектов должно производиться с учетом требований стандартов и технических норм безопасности дорожного движения, экологической безопасности, строительства и эксплуатации, автомобильных дорог местного значения.

9. Размещение объектов дорожного сервиса в пределах придорожных полос должно производиться в соответствии с нормами проектирования и строительства объектов, а также планами и генеральными схемами их размещения, утвержденными администрацией поселения по согласованию с органами местного самоуправления муниципального района, осуществляющим распоряжение земельными участками, находящимися в государственной собственности права на которую не разграничены.

При выборе места размещения объектов дорожного сервиса следует стремиться к сокращению до минимума числа примыканий, подъездов к автомобильной дороге местного значения и съездов с нее, располагая, как правило, эти объекты комплексно в границах земель, отведенных для этих целей.

Объекты дорожного сервиса должны быть обустроены площадками для стоянки и остановки автомобилей, а также подъездами, съездами и примыканиями, обеспечивающими доступ к ним с автомобильной дороги местного значения. При примыкании к автомобильной дороге местного значения подъезды и съезды должны быть оборудованы переходно-скоростными полосами и обустроены таким образом, чтобы обеспечить безопасность дорожного движения.

Строительство и содержание объектов дорожного сервиса, включая площадки для стоянки и остановки автомобилей, подъезды и съезды к ним, осуществляется за счет средств их владельцев.

10. Размещение инженерных коммуникаций в пределах придорожных полос допускается по согласованию с администрацией.

11. Решения о предоставлении земельных участков в пределах придорожных полос, а также земельных участков под площадки для стоянки и остановки автомобилей принимаются уполномоченными органами в установленном земельным законодательством порядке по согласованию с администрацией поселения.

12. Для согласования размещения какого-либо объекта в пределах придорожных полос лицо, имеющее намерение получить для этих целей в пользование земельный участок или разместить объект на ранее выделенном ему земельном участке, должно представить в администрацию, план участка в масштабе 1:2000 с нанесенным на него объектом и чертежи этого объекта.

Согласование предоставления земельного участка или размещения объекта либо мотивированный отказ в согласовании оформляются в месячный срок с даты получения документов от заявителя.

13. Собственники, владельцы, пользователи и арендаторы земельных участков, расположенных в пределах придорожных полос, имеют право:

осуществлять хозяйственную деятельность на указанных земельных участках с учетом ограничений, установленных настоящим Порядком;

возводить на предоставленных им земельных участках объекты, разрешенные настоящим Порядком;

получать информацию о проведении ремонта или реконструкции автомобильной дороги местного значения.

14. Собственники, владельцы, пользователи и арендаторы земельных участков, расположенных в пределах придорожных полос, обязаны:

соблюдать правила охраны и режим использования земель в пределах придорожных полос, а также нормы экологической безопасности;

не допускать нанесения вреда автомобильной дороге местного значения и расположенным на ней сооружениям, соблюдать условия эксплуатации автомобильной дороги местного значения и безопасности дорожного движения;

обеспечивать допуск на принадлежащие им земельные участки представителей администрации поселения и иных должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль за использованием земель, а также своевременно исполнять выданные ими предписания;

согласовывать с администрацией поселения строительство на принадлежащих им земельных участках зданий и сооружений;

15. Возведенные с нарушением настоящего Порядка в пределах придорожных полос здания и сооружения признаются в установленном порядке самовольной постройкой, а в отношении лиц, их построивших, принимаются меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

16. Администрация имеет право:

осуществлять в пределах своей компетенции контроль за использованием земель в пределах придорожных полос, в том числе для предупреждения чрезвычайных ситуаций или ликвидации их последствий, и с этой целью посещать земельные участки, находящиеся в пределах придорожных полос;

согласовывать строительство в пределах придорожных полос зданий и сооружений, участвовать в приемке этих объектов в эксплуатацию;

вносить предложения об отмене решений об отводе земельных участков в пределах придорожных полос или о размещении на этих участках объектов, принятых с нарушением настоящего Порядка и законодательства Российской Федерации;

давать предписания собственникам, владельцам, пользователям и арендаторам земельных участков, расположенных в пределах придорожных полос, в том числе об устранении в установленные сроки нарушений, связанных с режимом использования этих земель.

17. Администрация обязана:

рассматривать материалы, связанные с предоставлением земель в пределах придорожных полос или размещением на этих землях объектов, и подготавливать заключение по ним в установленный законом срок;

участвовать в проведении инвентаризации земель придорожных полос, содействовать ведению государственного земельного кадастра этих земель;

информировать собственников, владельцев, пользователей и арендаторов земельных участков, расположенных в пределах придорожных полос, о проведении ремонта или реконструкции автомобильных дорог.

18. Лица, виновные в нарушении требований, предусмотренных настоящим Порядком, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.05.2020г **с. Дмитриевка** № 47

**Об утверждении Положения о порядке организации и мониторинга дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения на территории Дмитриевского сельсовета**

**Татарского района Новосибирской области**

В соответствии с положениями Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «[Об общих принципах организации местного самоуправления](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) в Российской Федерации», на основании Федерального закона от 29.12.2017 г. № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке организации и мониторинга дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения на территории Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в местной газете «Весточка» и разместить на официальном сайте администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области В.В.Омельченко

Приложение

к постановлению администрации

Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области

от 25.05.2020 № 47

**Положение о Порядке организации и мониторинга дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения на территории Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

**I. Общие положения**

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

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

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

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

а) оценке состояния дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения на территории Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области эффективности его организации в муниципальном образовании Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области;

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

в) разработке программ комплексного развития транспортной инфраструктуры, комплексных схем организации дорожного движения и проектов организации дорожного движения Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области;

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

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

е) контролю в сфере организации дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения на территории Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области;

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

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

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

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

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

10. Организация мониторинга дорожного движения осуществляется с учетом необходимости:

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

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

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

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

II. Правила проведения обследований дорожного движения

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.05.2020г **с. Дмитриевка** № 48

**О Порядке выдачи согласия в письменной форме администрацией Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги местного значения к другой автомобильной дороге, а также перечне документов, необходимых для выдачи такого согласия**

В соответствии с Федеральными законами [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [от 08.11.2007 № 257-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8) «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь Уставом Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Установить Порядок выдачи согласия в письменной форме администрацией Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги местного значения к другой автомобильной дороге, а также перечень документов, необходимых для выдачи такого согласия, согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в местной газете «Весточка» и разместить на официальном сайте администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области В.В.Омельченко

Приложение

к постановлению администрации

Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области

от 25.05.2020 № 48

**ПОРЯДОК**

**выдачи согласия в письменной форме администрацией Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги местного значения к другой автомобильной дороге, а также перечень документов, необходимых для выдачи такого согласия**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок выдачи согласия в письменной форме администрацией Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги местного значения к другой автомобильной дороге, а также перечень документов, необходимых для выдачи такого согласия (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральными законами [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

1.2. Порядок устанавливает процедуру выдачи согласия в письменной форме администрацией Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области (далее – администрация) в целях строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги местного значения, относящейся к собственности администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, с другими автомобильными дорогами (далее – пересечение) и примыкания автомобильной дороги местного значения, относящейся к собственности администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, к другой автомобильной дороге (далее – примыкание) (далее – согласие), перечень документов, необходимых для выдачи такого согласия.

**2. Подготовка и выдача согласия**

2.1. Для получения согласия физическое или юридическое лицо (далее – заявитель) направляет в администрацию заявление о выдаче согласия (далее – заявление).

2.2. В заявлении указываются:

2.2.1. Данные о заявителе:

для физического лица, в том числе индивидуального предпринимателя – фамилия, имя, отчество (при наличии), сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика, адрес места жительства, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии);

для юридического лица – полное наименование с указанием организационно-правовой формы, сведения о государственной регистрации юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика, юридический и почтовый адреса, контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии), сведения о представителе (фамилия, имя, отчество (при наличии)).

2.2.2. Цель получения согласия (строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт пересечения и (или) примыкания).

2.2.3. Состав и срок проведения работ.

2.2.4. Кадастровые номера земельных участков (в случае если такие земельные участки сформированы и поставлены на кадастровый учет).

2.2.5. Планируемое место пересечения и (или) примыкания относительно автомобильной дороги местного значения (километраж/пикетаж, справа/слева).

2.2.6. Способ получения документов (почтовым отправлением, лично).

2.3. К заявлению прилагаются следующие документы:

копии документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

копии документов, подтверждающих регистрацию права на земельные участки и (или) иные документы, подтверждающие правомочия заявителя в отношении земельных участков, к которым планируется примыкание или пересечение с автомобильной дорогой местного значения;

схема планируемого пересечения и (или) примыкания на земельных участках полосы отвода и придорожной полосы автомобильной дороги регионального значения в масштабе 1:500 с отображением на ней пересечения и (или) примыкания, границ полосы отвода и придорожных полос автомобильной дороги местного значения;

проект организации дорожного движения на период проведения работ и после них;

копия схемы территориального планирования (в случаях строительства, реконструкции пересечения и (или) примыкания).

Копии представляемых документов должны быть заверены заявителем (представителем заявителя) в установленном законом порядке либо представлены с оригиналами для сверки и заверения копий документов специалистом департамента, ответственным за прием и регистрацию документов.

2.4. Прием заявлений и выдача согласия осуществляются администрацией по адресу: Российская Федерация, Новосибирская область, село Дмитриевка, улица Центральная,14.

2.5. Администрация:

2.5.1. В день поступления документов, предусмотренных пунктами 2.2, 2.3 Порядка, обеспечивает их регистрацию.

2.5.2. В течение пяти рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктами 2.2, 2.3 Порядка:

проверяет соответствие сведений, указанных в заявлении, требованиям пункта 2.2 Порядка и наличие документов, предусмотренных пунктом 2.3 Порядка;

при выявлении оснований для отказа в рассмотрении документов, предусмотренных пунктом 2.7 Порядка, направляет заявителю уведомление об отказе в рассмотрении заявления с указанием оснований отказа, подписанное начальником департамента, почтовым отправлением с уведомлением о вручении (если иной способ получения не указан в заявлении).

2.6. Заявитель после устранения причин отказа в рассмотрении заявления вправе повторно подать заявление.

2.7. Основания для отказа в рассмотрении документов:

в заявлении не указаны сведения, предусмотренные пунктом 2.2 Порядка;

непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.3 Порядка.

2.8. В течение 30 дней со дня регистрации заявления и документов, соответствующих требованиям пунктов 2.2, 2.3 Порядка, департамент:

при отсутствии оснований для отказа в выдаче согласия, предусмотренных пунктом 2.9 Порядка, осуществляет подготовку согласия и его направление заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении (если иной способ получения не указан в заявлении);

при наличии оснований для отказа в выдаче согласия, предусмотренных пунктом 2.9 Порядка, осуществляет подготовку уведомления об отказе в выдаче согласия и его направление заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении (если иной способ получения не указан в заявлении).

2.9. Основания для отказа в выдаче согласия:

автомобильная дорога, в отношении которой запрашивается согласие, не относится к автомобильным дорогам местного значения, относящимся к собственности администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области;

несоответствие предполагаемого места сооружения пересечения и (или) примыкания требованиям градостроительного законодательства, строительным нормам и правилам, требованиям безопасности дорожного движения.

2.10. Согласие должно содержать:

сведения о заявителе, которому выдается согласие;

цель получения согласия (строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт пересечения и (или) примыкания);

планируемое место пересечения и (или) примыкания относительно автомобильной дороги местного значения (километраж/пикетаж, справа/слева);

кадастровые номера земельных участков, на которых планируется размещение пересечения и (или) примыкания (в случае если такие земельные участки сформированы и поставлены на кадастровый учет);

технические требования и условия, обязательные для исполнения лицами, осуществляющими строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт пересечений и (или) примыканий;

срок действия согласия, равный указанному заявителем сроку строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта пересечения и (или) примыкания, но не более трех лет.

2.11. В случае реорганизации юридического лица, изменения его наименования или местонахождения либо изменения фамилии, имени, отчества (при наличии), либо места жительства индивидуального предпринимателя в администрацию направляется заявление о внесении изменений в согласие с приложением документов, подтверждающих указанные изменения.

В течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления о внесении изменений в согласие администрации осуществляет внесение в него изменений и направляет его заявителю почтовым отправлением с уведомлением о вручении (если иной способ получения не указан в заявлении).

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.05.2020г **с. Дмитриевка** № 49

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

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со статьей 13 Федерального закона [от 08.11.2007 № 257-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8) «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

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

2. Опубликовать настоящее постановление в местной газете «Весточка» и разместить на официальном сайте администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области в сети Интернет.

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

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области В.В.Омельченко

Приложение №1

к постановлению администрации

Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области

от 25.05.2020 № 49

**Порядок использования автомобильных дорог местного значения Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области при организации и проведении мероприятий по гражданской обороне, мобилизационной подготовке, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций**.

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, задачи, процедуру использования автомобильных дорог при организации и проведении мероприятий по гражданской обороне, мобилизационной подготовке, ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций. Правовой основой Порядка является Федеральный закон от 08.11.2007 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Федеральный закон [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://pravo.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.4. Вывоз из очагов поражения пострадавшего населения.

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

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

3.2.2. Реконструкцию существующих и строительство новых автомобильных дорог.

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

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

3.3. Транспортное и дорожное обеспечение осуществляют в тесном взаимодействии:

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

3.3.2. С военным комиссариатом Города Татарск, Татарского, Усть-Таркского и Чистоозёрного Районов Новосибирской области - по определению автомобильного транспорта, оставшегося в ведении гражданской обороны после от мобилизования для нужд Вооруженных Сил.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.05.2020г. с. Дмитриевка № 50

**О внесении изменений в постановление администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

**от 26.01.2018 № 14 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности», в соответствии с Уставом Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 26.01.2018 № 14 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации», следующие изменения:

1.1. Типовую форму заявления (приложение № 1) к административному регламенту, привести в соответствие с требованиями, установленными подпунктом «З» пункта 3 Постановления Правительства РФ от 27.11.2014 № 1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Весточка» и разместить на официальном сайте администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области В.В.Омельченко

Приложение к

постановлению администрации

Дмитриевского сельсовета Татарского района

Новосибирской области от 29.05.2020 № 50

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ** **РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации»**

**I. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута (далее – административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления администрацией Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области муниципальной услуги по выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации (далее – муниципальная услуга).

1.2. Муниципальная услуга предоставляется гражданам и юридическим лицам, заинтересованным в получении разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации (далее – заявитель).

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

на информационных стендах непосредственно в администрации Дмитриевского сельсовета;

в государственном автономном учреждении Новосибирской области «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области» (далее – МФЦ);

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации <http://dmitrievka-tat.ru> , официальном сайте МФЦ ([www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru));

в средствах массовой информации;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

Сведения о местах нахождения, контактных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ размещаются на официальном сайте МФЦ – [www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru), на стендах МФЦ, а также указанные сведения можно получить по телефону единой справочной службы МФЦ – 052.

Информирование заявителей о наименовании администрации, порядке направления обращения и факте его поступления, о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист администрации, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

Почтовый адрес администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области: 632100, Новосибирская область, Татарский район, с. Дмитриевка, ул. Центральная, д.14.

Прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги администрацией Дмитриевского сельсовета, в соответствии со следующим графиком:

понедельник - пятница:  9.00 -  17.00 часов, обед с 13.00 до 14.00 часов

выходные дни – суббота, воскресенье.

Телефон для справок (консультаций) о порядке предоставления муниципальной услуги: (383-64)57-130.

Адрес электронной почты: [dmitrievka\_54@mail.ru](mailto:dmitrievka_54@mail.ru)

Оператор МФЦ осуществляет прием документов и консультацию о порядке предоставления муниципальной услуги в соответствии со следующим графиком:

понедельник 8.00 – 17.00, без обеда;

вторник 8.00 – 20.00, без обеда;

среда 8.00 – 17.00, без обеда;

четверг 8.00 – 20.00, без обеда;

пятница 8.00 – 17.00, без обеда;

суббота 9.00 – 14-00, без обеда;

воскресенье – выходной

Адрес и контактный телефон оператора многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ):

ГАУ НСО «Многофункциональный центр организации предоставления государственных и муниципальных услуг Новосибирской области Татарского района»

632334, Новосибирская область, г. Татарск, ул. Ленина,108е.

Тел/факс. (383-64) 64-677 (начальник)

(383-64) 63-369 (администратор)

Сведения о графике приема заявителей размещаются на информационных стендах непосредственно в администрации Дмитриевского сельсовета и сообщаются заявителям по контактным телефонам.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется в:

устной форме (лично или по телефону, в соответствии с графиком приема заявителей);

письменной форме (лично или почтовым сообщением);

электронной форме, в том числе через ЕПГУ.

При обращении заявителя по телефону информирование осуществляется по телефону в устной форме. При личном обращении заявителя ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно, в ходе личного приема, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается Главой Дмитриевского сельсовета (далее – Глава), содержит фамилию и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу, Глава вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области в целях использования земель или земельных участков для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации:

1. Подземные линейные сооружения, а также их наземные части и сооружения, технологически необходимые для их использования, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

2. Водопроводы и водоводы всех видов, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

3. Линейные сооружения канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

4. Элементы благоустройства территории.

5. Линии электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанные с ними трансформаторные подстанции, распределительные пункты и иное предназначенное для осуществления передачи электрической энергии оборудование, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

6. Нефтепроводы и нефтепродуктопроводы диаметром DN 300 и менее, газопроводы и иные трубопроводы давлением до 1,2 Мпа, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

7. Тепловые сети всех видов, включая сети горячего водоснабжения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

8. Геодезические, межевые, предупреждающие и иные знаки, включая информационные табло (стелы) и флагштоки.

9. Защитные сооружения, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

10. Объекты, предназначенные для обеспечения пользования недрами, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

11. Линии и сооружения связи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

12. Проезды, в том числе вдольтрассовые, и подъездные дороги, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

13. Пожарные водоемы и места сосредоточения средств пожаротушения.

14. Пруды-испарители.

15. Отдельно стоящие ветроэнергетические установки и солнечные батареи, для размещения которых не требуется разрешения на строительство.

Ответственным за организацию предоставления муниципальной услуги является администрация Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

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

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов (далее – разрешение на использование земель или земельных участков;

- отказ в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 25 (двадцати пяти) календарных дней со дня поступления заявления без учета срока внесения платы, не превышающий 30 дней.

В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме, в том числе посредством ЕПГУ, срок начала предоставления муниципальной услуги определяется датой подачи запроса в электронной форме (посредством официального сайта администрации, электронной почты администрации, личного кабинета ЕПГУ).

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Гражданским кодексом Российской Федерации («Российская газета», 1994, № 238 – 239);

Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», 1997, № 145);

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (далее – Земельный кодекс) («Российская газета», 2001, № 211-212);

Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Российская газета», 2001, № 211-212);

Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, № 202);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31);

Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» («Российская газета», 2007, № 165);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) («Российская газета», 2010, № 168);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 2011, № 75; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 27);

постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010 № 38, ст.4823);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получение государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2012, № 148);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 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» («Российская газета», 2012, № 200);

распоряжением Правительства Новосибирской области от 30.09.2011 № 458-рп «Об утверждении Порядка направления запроса и подготовки ответа на запрос документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, получаемых в рамках информационного взаимодействия исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, территориальными государственными внебюджетными фондами и подведомственными этим органам организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг» (документ не опубликован);

постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 №1300 «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 15.12.2014 № 50, ст. 7089) (далее - перечень видов объектов);

постановлением Правительства Новосибирской области «Об установлении Порядка и условий размещения объектов, виды которых установлены [постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 1300](http://docs.cntd.ru/document/420237834) «Об утверждении перечня видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов» (далее - Порядок);

Уставом Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

По выбору заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются одним из следующих способов:

а) лично в администрацию или МФЦ;

б) направляются почтовым сообщением в администрацию;

в) в электронной форме, путем направления запроса на адрес электронной почты администрации или официальный сайт администрации, или посредством личного кабинета ЕПГУ.

2.6.1. Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, подлежащих представлению заявителем:

Заявление о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута (далее – заявление) по образцу (приложение № 1).

В заявлении должны быть указаны:

1) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, - в случае, если заявление подается физическим лицом;

2) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц - в случае, если заявление подается юридическим лицом;

3) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, - в случае, если заявление подается представителем заявителя;

4) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

5) кадастровый номер земельного участка - в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части;

6) вид размещаемого объекта в соответствии с перечнем видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 03.12.2014 N 1300 (далее - перечень), и наименование;

7) срок использования земель, земельного участка (в пределах сроков, установленных пунктом 16 Порядка);

8) способ получения уведомления о выдаче разрешения или решения об отказе в выдаче разрешения, разрешения на использование земель, земельных участков (заказным письмом либо посредством электронной почты по адресу, указанному заявителем, либо посредством выдачи на руки заявителю или представителю заявителя).

К заявлению прилагаются:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае, если заявление подается представителем заявителя;

2) схема границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости), на которых предполагается размещение объекта, в случае если планируется использование земель или части земельного участка.

Документы представляются (направляются) в подлиннике (в копии, если документы являются общедоступными) либо в копиях, заверяемых сотрудником администрации, ответственным за прием документов (далее – сотрудник по приему документов), или сотрудником МФЦ, принимающим заявление. В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе документы, указанные в подпунктах 5, 8 настоящего пункта, прилагаются в виде копий.

2.6.2 Заявитель вправе представить следующие документы:

а) кадастровую выписку о земельном участке или кадастровый паспорт земельных участков;

б) выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

в) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

г) копии документов, подтверждающие, что для размещения объектов, предусмотренных подпунктами 1-3, 5-7, 9-12, 15 перечня видов объектов, не требуется разрешение на строительство (если испрашивается разрешение для размещения указанных объектов).

В случае непредставления документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента уполномоченный орган запрашивает данные документы в рамках межведомственного взаимодействия.

2.6.3. Все документы подаются на русском языке, либо должны иметь заверенный в установленном законом порядке перевод на русский язык и быть в установленном порядке легализованы.

2.6.4.Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) текст документа написан разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

2) фамилия, имя и отчество (наименование) заявителя, его место жительства (место нахождения), телефон написаны полностью;

3) в документах отсутствуют неоговоренные исправления;

4) документы не исполнены карандашом.

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

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

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

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

1) заявитель, являющийся гражданином, либо лицо, имеющее право действовать без доверенности от имени юридического лица (представитель гражданина или юридического лица) не предъявил документ, удостоверяющий его личность;

2) отсутствует согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, в случае необходимости обработки персональных данных указанного лица.

3) представление неполного перечня документов, указанного в [пункте 2.6](#Par70).1 настоящего административного регламента;

4) нарушение требований к оформлению документов.

2.9. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута, являются:

1) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктами 5 и 6 настоящего Порядка;

2) в заявлении указан вид объекта, не предусмотренный перечнем;

3) размещение объектов приведет к невозможности использования земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

4) размещение объектов не предусмотрено документами территориального планирования муниципального образования Новосибирской области, в границах которого расположены земли, земельные участки;

5) земельный участок предоставлен физическому или юридическому лицу, либо уполномоченным органом принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации, либо уполномоченным органом принято решение о проведении аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка в соответствии со статьей 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

6) размещение объекта невозможно по причине наличия ранее выданного иному физическому или юридическому лицу разрешения в отношении указанного в заявлении земельного участка либо границы земель или части земельного участка в схеме границ земель или части земельного участка на кадастровом плане территории, приложенной к заявлению, пересекаются с границами земель или части земельного участка, в отношении которых ранее выдано разрешение иному физическому или юридическому лицу;

7) в установленный Порядком срок плата не поступила на счет бюджета, указанного в уведомлении о выдаче разрешения на использование земель и земельных участков.

2.10. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителя.

2.12. Максимальное время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.13. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня. При направлении в форме электронного документа, в том числе посредством ЕПГУ, – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.

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

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

2.14.2. Вход в здание оборудуется вывеской, содержащей наименование и место нахождения администрации, режим работы.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях, включающих места для ожидания и приема заявителей, которые соответствуют:

санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

правилам противопожарной безопасности;

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

Места для ожидания оборудуются:

стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями;

визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и изменения справочных сведений;

столами (стойками), образцами заполнения документов, письменными принадлежностями для возможности оформления документов.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

Рабочее место специалиста администрации оборудуется персональным компьютером с печатающим устройством. Специалист администрации обеспечивается личными и (или) настольными идентификационными карточками.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним сотрудником администрации не допускается.

2.15. Показатели качества и доступности муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели качества муниципальной услуги:

своевременность и полнота предоставления муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников администрации.

2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги:

пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания, в котором предоставляется муниципальная услуга;

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

оказание сотрудниками администрации помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами;

возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в МФЦ и электронной форме;

возможность получения муниципальной услуги на базе МФЦ;

направление заявления и документов в электронной форме.

При предоставлении муниципальной услуги заявитель взаимодействует с сотрудником администрации не более 2 раз, продолжительность каждого взаимодействия составляет не более 30 минут.

2.16. Иные требования при предоставлении муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

2.16.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

1) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

2) запись на прием в администрацию для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос);

3) формирование запроса;

4) прием и регистрация администрацией запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) получение решения об отказе;

6) получение сведений о ходе выполнения запроса;

7) возможность оценки качества предоставления муниципальной услуги заявителем;

8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации, должностного лица администрации либо сотрудника администрации.

2.16.2 Заявление и документы в электронной форме представляются в соответствии с требованиями приказа Минэкономразвития России № 7.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если заявитель направляет заявление в электронной форме, к заявлению прикрепляются электронные образы документов. Электронные образы документов должны быть подписаны электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов (далее – уполномоченное лицо). Электронная подпись уполномоченного лица должна соответствовать требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона № 210-ФЗ.

При несоблюдении требований к электронной подписи заявитель предъявляет оригиналы указанных документов для сличения при личной явке в администрацию только в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги.

2.16.3. Возможность оформления запроса в электронной форме посредством ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации на ЕПГУ.

Для регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителю необходимо:

1) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);

2) из списка муниципальных услуг выбрать соответствующую муниципальную услугу;

3) нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявления;

4) заполнить электронную форму заявления, внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

5) отправить запрос в администрацию.

Заявление, направленное посредством ЕПГУ, по умолчанию подписывается простой электронной подписью.

Получение муниципальной услуги посредством ЕПГУ возможно с использованием универсальной электронной карты (УЭК) при наличии данной карты у заявителя.

2.16.4. Муниципальная услуга предоставляется в МФЦ. Иные требования для предоставления муниципальной услуги через МФЦ отсутствуют. Запись на прием в МФЦ для подачи запроса возможно посредством официального сайта МФЦ ([www.mfc-nso.ru](http://www.mfc-nso.ru)), по телефону единой справочной службы МФЦ – 052, в терминале электронной очереди в МФЦ, лично при обращении в МФЦ у администратора зала.

**III. 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 предоставления государственных и муниципальных услуг**

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

прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

прием и регистрация документов;

формирование и направление межведомственных запросов;

рассмотрение документов;

принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной  услуги приводится в приложении № 2 к административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является поступление документов в администрацию.

Сотрудник по приему документов:

1) устанавливает предмет/содержание обращения;

2) проверяет документ, подтверждающий личность лица, подающего заявление;

3) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

4) проверяет правильность заполнения заявления, наличие приложенных к заявлению документов и их соответствие следующим требованиям:

заявление заполнено в соответствии с требованиями административного регламента;

документы в установленных законодательством случаях удостоверены на то уполномоченными органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии печати);

в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

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

В случае обнаружения несоответствия представленных заявления или документов вышеперечисленным требованиям сотрудник по приему документов информирует заявителя о возможности возврата заявления в течение 10 (десяти) календарных дней со дня его поступления по причине «заявление не соответствует положениям пункту 2.6.1 административного регламента» и (или) «не представлены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 административного регламента» (если заявитель изъявляет желание устранить обнаруженные несоответствия, процедура приема документов прерывается);

5) устанавливает отсутствие (наличие) оснований для отказа в приеме документов (в случае наличия оснований для отказа в приеме документов сотрудник по приему документов прекращает процедуру приема документов и возвращает заявителю заявление и документы с обоснованием причины отказа);

6) сверяет представленные заявителем копии документов с оригиналами и заверяет их своей подписью;

7) принимает заявление и документы;

8) выдает заявителю расписку о приеме заявления, содержащую опись принятых документов, регистрационный номер и дату принятия пакета документов, заверяет расписку своей подписью (в случае несоответствия представленных заявителем заявления и документов требованиям подпункта 4 настоящего пункта административного регламента в расписке о приеме документов сотрудник по приему документов делает соответствующую запись);

9) регистрирует заявление в журнале учета заявлений и направлений результатов.

Принятое заявление регистрируется в ведомственной информационной системе, используемой администрацией для предоставления муниципальных услуг (далее – ведомственная система).

3.2.2. В случае представления документов в МФЦ, сотрудник МФЦ осуществляет процедуру приема документов в соответствии с пунктом 3.2.1 административного регламента. Принятые документы сотрудник МФЦ регистрирует в установленном порядке, размещает в форме электронных копий в автоматизированной информационной системе «Центр приема государственных услуг» и направляет для рассмотрения в администрацию. Зарегистрированный пакет оригиналов документов передается в администрацию курьером МФЦ в порядке, определенном соглашением между МФЦ и администрацией.

Сотрудник администрации, ответственный за прием и регистрацию документов в ведомственной системе, принимает направленные сотрудником МФЦ документы. Документы, направленные в виде электронных копий операторами МФЦ, подлежат рассмотрению в том же порядке, что и соответствующие документы, представленные заявителем в администрацию.

3.2.3. В случае направления документов в электронной форме сотрудник по приему документов в течение 1 (одного) рабочего дня осуществляет следующие действия:

находит в ведомственной системе соответствующее заявление (в случае поступления документов посредством ЕПГУ);

оформляет документы заявителя на бумажном носителе;

осуществляет действия, установленные пунктом 3.2.1 административного регламента, с учетом требований приказа Минэкономразвития России № 7.

Заявление, представленное с нарушением требований приказа Минэкономразвития России № 7, не рассматривается администрацией.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию.

Заявление, поступившее в электронной форме с нарушением требований приказа Минэкономразвития России № 7, не рассматривается администрацией. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня представления указанного заявления заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом направляется уведомление об отказе в приеме документов с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

3.2.4. Срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета документов в администрацию Дмитриевского сельсовета и непредставление заявителем документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Глава Дмитриевского сельсовета назначает ответственного исполнителя по рассмотрению документов (далее – ответственный исполнитель).

В случаях, предусмотренных Перечнем, сотрудник, ответственный за направление межведомственных запросов, в течение 1 (одного) рабочего дня формирует в ведомственной системе соответствующие межведомственные запросы в электронной форме.

3.3.2. При отсутствии технической возможности направления межведомственных запросов в электронной форме межведомственные запросы формируются на бумажном носителе в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и направляются почтовым сообщением или курьером.

3.3.3. Результатом исполнения административной процедуры является получение запрашиваемых документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.4. Фиксация результата административной процедуры осуществляется путем дополнения зарегистрированного заявления полученными в электронной форме документами (сведениями).

3.3.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры по подготовке и направлению межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги и получению запрашиваемых документов (сведений) в электронной форме - в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.4. Рассмотрение документов.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление и получение запрашиваемых документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае если в соответствии с подразделом 3.3 настоящего административного регламента осуществлялось межведомственное электронное взаимодействие.

Специалист администрации осуществляет подготовку проекта:

Рассмотрение документов осуществляется в порядке их поступления.

3.4.1. Ответственный исполнитель в ходе рассмотрения документов:

рассматривает поступившее заявление на соответствие требованиям административного регламента;

проверяет наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Если ответственным исполнителем установлено, что заявление не соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2.6.1 административного регламента, или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 административного регламента, в течение 10 (десяти) календарных дней со дня поступления заявление возвращается заявителю с указанием причины возврата.

 В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 2 настоящего административного регламента, несоответствия представленных заявителем документов и сведений, поступивших посредством межведомственного информационного взаимодействия, ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта отказа в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа, обеспечивает его визирование в установленном порядке для последующего подписания Главой.

В случае соответствия представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, ответственный исполнитель осуществляет подготовку проекта разрешения на использование земель или земельных участков, обеспечивает его визирование в установленном порядке для последующего подписания Главой.

3.4.2. По результатам рассмотрения и проверки документов ответственный исполнитель совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проекта уведомления о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков (далее уведомление). К уведомлению о выдаче разрешения должен быть приложен расчет размера платы, рассчитанной в соответствии с настоящим Порядком, а также реквизиты счета соответствующего бюджета, на который должна быть перечислена плата;

2) осуществляет подготовку проекта решения об отказе при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии нескольких оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в проекте решения об отказе указываются все основания для отказа.

В случае если сведения, содержащиеся в документах, представленных заявителем в электронной форме с нарушением требований к электронной подписи, позволяют ответственному исполнителю сделать вывод о том, что заявитель имеет основание на предоставление земельных участков, ответственный исполнитель направляет в личный кабинет ЕПГУ (на электронную почту) заявителя сообщение о необходимости его личной явки с указанием даты и времени записи на прием. Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги осуществляется после сличения представленных заявителем оригиналов документов с их электронными образами, представленными ранее.

3.5. Принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление Главе на подпись согласованного в установленном порядке проекта уведомления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка или проекта решения об отказе.

Глава рассматривает представленные документы и подписывает проект уведомления о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков или проект решения об отказе.

Сотрудник, ответственный за направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги, регистрирует подписанный результат предоставления муниципальной услуги в ведомственной системе и в журнале учета.

3.5.2. Уведомление направляется заявителю указанным в заявлении способом или уведомляет заявителя о готовности уведомления, а также о времени и месте, где его необходимо получить.

В случае выдачи разрешения на использование земель или земельных участков заявителю через МФЦ, уведомление о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков направляется в МФЦ в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией. Сотрудник МФЦ уведомляет заявителя о готовности разрешения на использование земель и земельных участков, а также о времени и месте, где его необходимо получить.

3.5.3. В случае отказа в предоставления муниципальной услуги решение об отказе направляется заявителю почтовым сообщением, а в случае направления заявления и документов в электронной форме – в зависимости способа подачи заявления:

в личный кабинет на ЕПГУ (при направлении заявления посредством ЕПГУ);

на адрес электронной почты, указанный в заявлении (при направлении на официальную электронную почту или официальный сайт администрации).

3.5.4. Срок выполнения административной процедуры по проверке документов на установление наличия (отсутствия) права на получение муниципальной услуги и принятию решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги – 9 дней.

3.6. Плата за пользование земельным участком должна быть внесена заявителем в срок, не превышающий 30 дней со дня направления способом, указанным в заявлении, уведомления о выдаче разрешения.

Ответственный исполнитель совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проекта разрешения на использования земель или земельных участков, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня поступления платы;

2) в случае не поступления в установленный срок платы на указанный в уведомлении счет, осуществляет подготовку решения об отказе в выдаче разрешения, в срок, не превышающий 10 рабочих дней.

Глава рассматривает представленные документы и подписывает проект разрешения на использование земель или земельных участков или проект решения об отказе.

Сотрудник, ответственный за направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги, регистрирует подписанный результат предоставления муниципальной услуги в ведомственной системе и в журнале учета.

Разрешение на использование земель или земельных участков или решение об отказе в предоставлении муниципальной услуге направляется заявителю в соответствии с пунктами 3.5.2 и 3.5.3 настоящего регламента.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами администрации положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений осуществляет Глава Дмитриевского сельсовета Татарского района новосибирской области.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов) и внеплановыми (по конкретному обращению).

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распорядительных документов Главы. Проверки осуществляются с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. В случае выявления нарушений при принятии решений и совершении действий в ходе предоставления муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на официальном сайте администрации, письменного и устного обращения в адрес администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) администрации, а также должностных лиц, специалистов администрации, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – сотрудники администрации), в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено административным регламентом;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной административным регламентом;

7) отказ администрации, должностного лица администрации в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявители вправе обратиться с жалобой в письменной форме лично или направить жалобу по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, ЕПГУ (www.do.gosuslugi.ru). Жалоба также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) должностных лиц, специалистов администрации подается Главе Дмитриевского сельсовета. Жалоба на решение, принятое Главой, рассматривается непосредственно Главой.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации, должностного лица администрации либо специалиста администрации, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – гражданина либо наименование, сведения о месте нахождения 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 специалиста администрации;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации либо специалиста администрации. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

При подаче жалобы заявитель вправе получить в администрации копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица.

5.5. Жалоба подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, должностного лица администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.3 административного регламента, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных администрацией опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

5.9. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации, а также должностных лиц, специалистов администрации, при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном административным регламентом, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной

собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»

ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

Главе Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области

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

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

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

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) гражданина   
 или наименование юридического лица)

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

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

(место жительства гражданина  
 или место нахождения юридического лица)

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

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

(реквизиты документа, удостоверяющего личность гражданина

или государственный регистрационный номер записи   
 о государственной регистрации юридического лица в едином   
 государственном реестре юридических лиц, идентификационный

номер налогоплательщика, за исключением случаев,

если заявителем является иностранное юридическое лицо)

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

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

(указать в интересах кого действует уполномоченный представитель  
 в случае подачи заявления уполномоченным представителем)

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

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

(почтовый адрес и (или) адрес электронной почты   
 для связи с заявителем)

телефон:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, факс (при наличии)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов**

Прошу выдать разрешение на использование земель или земельных участков:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(адрес и кадастровый номер земельных участков (при наличии)

для размещения объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Вид объекта, для размещения которого испрашивается разрешение | |  | Подземные линейные сооружения, а также их наземные части и сооружения, технологически необходимые для их использования, **для размещения которых не требуется разрешения на строительство** | |
|  | Водопроводы и водоводы всех видов, **для размещения которых не требуется разрешения на строительство** | |
|  | Линейные сооружения канализации (в том числе ливневой) и водоотведения, **для размещения, которых не требуется разрешения на строительство** | |
|  | Элементы благоустройства территории | |
|  | Линии электропередачи классом напряжения до 35 кВ, а также связанные с ними трансформаторные подстанции, распределительные пункты и иное предназначенное для осуществления передачи электрической энергии оборудование, **для размещения которых не требуется разрешения на строительство** | |
|  | Нефтепроводы и нефтепродуктопроводы диаметром DN 300 и менее, газопроводы и иные трубопроводы давлением до 1,2 Мпа, **для размещения которых не требуется разрешения на строительство** | |
|  | Тепловые сети всех видов, включая сети горячего водоснабжения, **для размещения которых не требуется разрешения на строительство** | |
|  | Геодезические, межевые, предупреждающие и иные знаки, включая информационные табло (стелы) и флагштоки | |
|  | Защитные сооружения, **для размещения которых не требуется разрешения на строительство** | |
|  | Объекты, предназначенные для обеспечения пользования недрами, **для размещения которых не требуется разрешения на строительство** | |
|  | Линии и сооружения связи, **для размещения которых не требуется разрешения на строительство** | |
|  | Проезды, в том числе вдольтрассовые, и подъездные дороги, **для размещения которых не требуется разрешения на строительство** | |
|  | Пожарные водоемы и места сосредоточения средств пожаротушения | |
|  | Пруды-испарители | |
|  | Отдельно стоящие ветроэнергетические установки и солнечные батареи, **для размещения которых не требуется разрешения на строительство** | |
|  | |  | Осуществления рубок деревьев, кустарников, расположенных в границах земельного участка, части земельного участка или земель из состава земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, в отношении которых подано заявление, - в случае такой необходимости. | |
| Кадастровый номер земельного участка (в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части) | | |  | |
| Срок использования земель или земельного участка | | |  |  |
|  |  |
| Сведения о параметрах объектов, предусмотренных пунктом 2 настоящего заявления, подтверждающие, что **для размещения данных объектов не требуется разрешение на строительство** (если испрашивается разрешение для размещения указанных объектов) | | |  | |
| **Документы, прилагаемые к заявлению в обязательном порядке:** | | | | |
|  | копии документов, удостоверяющих личность заявителя или представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, в случае если заявление подается представителем заявителя | | | |
|  | в отношении объектов, предусмотренных пунктом 2 настоящего заявления, **для размещения которых не требуется разрешение на строительство** - схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории, в случае если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости) | | | |
|  | в отношении объектов, предусмотренных пунктом 2 настоящего заявления *(элементы благоустройства территории, пожарные водоемы и места сосредоточения средств пожаротушения, пруды-испарители)* - схема границ предполагаемых к использованию земель или земельных участков | | | |
| **К заявлению прилагаются по желанию заявителя:** | | | | |
|  | кадастровая выписка о земельном участке или кадастровый паспорт земельного участка | | | |
|  | выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним в отношении существующего объекта, для размещения которого испрашивается разрешение (для объектов капитального строительства, не требующих разрешения на строительство) | | | |
|  | выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей | | | |
|  | выписка из Единого государственного реестра юридических лиц | | | |
|  | документы, подтверждающие, что для размещения объектов, предусмотренных пунктом 2 настоящего заявления, **не требуется разрешение на строительство** (если испрашивается разрешение для размещения указанных объектов) | | | |
| **Способ получения результата муниципальной услуги:** | | | | |
|  | при личном обращении | | | |
|  | по почте заказным письмом с уведомлением о вручении | | | |

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

(дата подачи заявления)

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

(подпись заявителя) (полностью Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной

собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешения на использование земель или земельных участков без предоставления земельных участков и установления сервитута»

Прием и регистрация заявления и документов

Направление межведомственного

запроса

Экспертиза представленных

документов

да

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

нет

Направления уведомления о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка. К уведомлению прилагается расчет размера платы

Подготовка мотивированного отказа в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка

Направление мотивированного отказа в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка

Поступление платы в срок, указанный в уведомлении

да нет

Выдача разрешения на использование земель или земельных участков

Направления отказа в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

(шестьдесят четвертой сессии пятого созыва)

с. Дмитриевка

от 19.05.2020г № 194

**О внесении изменений в решение 2 сессии пятого созыва Совета депутатов Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 06.11.2015г № 07 «О регламенте Совета депутатов Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области»**

В соответствии со статьей 35,36 и 43 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 8 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Совет депутатов Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области,

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение 2 сессии Совета депутатов Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 06.11.2015 г. № 07 «О регламенте Совета депутатов Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области» с изменениями, внесенными решением 28 сессии Совета депутатов Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 18.08.2017 № 83, решением 40 сессии Совета депутатов Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 02.07.2018 № 122, следующие изменения:

* 1. Абзац второй части 1 статьи 11 Главы 4. Порядок проведения сессии Совета депутатов, изложить в следующей редакции:

«Заседание Совета депутатов не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.»

* 1. Статью 22 Главы 10. Порядок избрания Главы Дмитриевского сельсовета, изложить в следующей редакции:

«1. Глава Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области (далее – Глава) избирается Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, в порядке, установленном настоящей статьей.

2. Глава избирается на сессии Совета депутатов.

3. Совет депутатов не позднее 3 рабочих дней со дня поступления протокола конкурсной комиссии, содержащего результаты конкурса, рассматривает представленных конкурсной комиссией не менее двух кандидатов на должность Главы и принимает решение об избрании Главы.

4. На сессии Совета депутатов кандидаты для избрания на должность Главы представляются председательствующим.

5. Депутаты Совета депутатов вправе задавать кандидатам на должность Главы вопросы.

6. Решение об избрании Главы принимается открытым голосованием, в порядке, установленном статьей 17 настоящего Регламента.

7. Избранным считается кандидат, набравший в результате голосования большинство голосов депутатов Совета депутатов от установленной численности Совета депутатов. В случае если ни один из кандидатов не наберет необходимое число голосов, Совет депутатов не позднее 15 рабочих дней со дня проведения голосования принимает решение об объявлении нового конкурса.

8. Кандидат, избранный Главой, обязан в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения Советом депутатов представить в Совет депутатов копию приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом главы муниципального образования, либо копии документов, удостоверяющих подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей.

9. В день представления избранным Главой копии приказа (иного документа) об освобождении от обязанностей, несовместимых со статусом главы муниципального образования, ему вручается решение Совета депутатов об избрании.

10. Если кандидат, избранный Главой, не выполнит требования, предусмотренного пунктом 8 настоящей статьи, Совет депутатов отменяет свое решение об избрании кандидата Главой ине позднее 15 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 8 настоящей статьи, объявляет новый конкурс.».

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Весточка» и разместить на официальном сайте администрации Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области в сети Интернет.

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Омельченко

Председатель Совета депутатов

Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.И Лукина

Приложение к

Решению 64 сессии пятого созыва

Совета депутатов Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области

от 19.05.2020г. № 194

**РЕГЛАМЕНТ**

**Совета депутатов Дмитриевского сельсовета**

**Татарского района Новосибирской области**

**Глава 1. Общее положение**

**Статья 1.**

1. Совет депутатов Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области (далее - Совет депутатов) является представительным органом муниципального образования.

2. Совет депутатов избирается гражданами, проживающими на территории муниципального образования, в состав которого входят населенные пункты:

с. Дмитриевка, д. Безбожник, д. Евгеньевка, д.2-Степановка, на основе всеобщего, равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

**Статья 2.**

1. Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Новосибирской области, Уставом муниципального образования Дмитриевского сельсовета (далее по тексту - Устав), принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Дмитриевского сельсовета.

2. Деятельность Совета депутатов основывается на принципах коллективного свободного обсуждения и решения вопросов. Сессии Советов депутатов, как правило, проводятся открыто. Совет депутатов вправе принять решение о проведении отдельных заседаний закрытыми.

3. Порядок деятельности Советов депутатов определяется действующим законодательством, решениями Совета депутатов и настоящим Регламентом.

**Статья 3.**

Депутату Совета депутатов (далее по тексту - депутату) обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления его полномочий в соответствии с законодательством области.

**Статья 4.**

Совет депутатов правомочен, если в его состав избрано не менее 2/3 депутатов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

Полномочия депутатов могут быть прекращены досрочно в случаях, установленных законодательством Новосибирской области или Уставом муниципального образования.

**Статья 5.**

1. Решение о прекращении полномочий депутата принимается Советом депутатов большинством голосов от установленного числа депутатов.

2. Вопрос о прекращении полномочий депутата включается в повестку дня сессии Совета депутатов.

**Статья 6.**

1. Депутат Совета депутатов в течение всего срока его полномочий обладает неприкосновенностью на территории Дмитриевского сельсовета в соответствии с действующим законодательством.

2. Решение вопроса о лишении депутата неприкосновенности принимается по представлению прокурора области большинством голосов от установленного числа депутатов.

3. Представление прокурора области о лишении неприкосновенности депутата включается в повестку дня сессии Совета депутатов.

4. Решение Совета депутатов в течение трех дней со дня его принятия направляется прокурору области.

**Глава 2. Председатель Совета депутатов, заместитель председателя Совета депутатов**

**Статья 7.**

1. Председатель Совета депутатов, избирается этим органом из своего состава большинством голосов от установленного числа депутатов Совета депутатов.

2. Председатель Совета депутатов подотчетен Совету депутатов.

3. Полномочия председателя Совета депутатов прекращаются досрочно в соответствии с Уставом муниципального образования.

**Статья 8.**

1. Заместитель председателя Совета депутатов избирается на должность из числа депутатов Совета депутатов на заседании Совета депутатов.

2. Решение Совета депутатов об избрании заместителя, председателя Совета депутатов и освобождения его от должности принимается большинством голосов от установленного числа депутатов.

3. Вопрос об освобождении от должности заместителя председателя Совета депутатов рассматривается по требованию председателя Совета депутатов.

**Глава 3. Комиссии Совета депутатов**

**Статья 9.**

1. Совет депутатов вправе с учетом компетенции образовывать комиссии из числа депутатов Совета депутатов.

2. Комиссии Совета депутатов являются органами Совета депутатов.

3. Комиссии Совета депутатов в своей работе руководствуются Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Новосибирской области, решениями Совета депутатов, настоящим Регламентом.

4. Численный состав каждой комиссии определяется Советом депутатов, но при этом в состав комиссии должны входить не менее трех депутатов.

5. Порядок работы, полномочия комиссии определяется соответствующим Порядком, утвержденным Советом депутатов.

6. Заседание комиссии Совета депутатов правомочно, если на нем присутствует более половины от числа депутатов, избранных в комиссию.

7. В работе комиссий вправе принимать участие староста (старосты) одного или нескольких населенных пунктов, входящих в состав муниципального образования и в которых предусмотрено избрание сельских старост, с правом совещательного голоса.

**Статья 10.**

Совет депутатов заслушивает отчеты комиссии по вопросам их полномочий.

В работе рабочих групп вправе принимать участие староста (старосты) одного или нескольких населенных пунктов, входящих в состав муниципального образования и в которых предусмотрено избрание сельских старост, с правом совещательного голоса.

**Глава 4. Порядок проведения сессии Совета депутатов**

**Статья 11.**

1. Основной формой работы Совета депутатов является сессия.

Заседание Совета депутатов не может считаться правомочным, если на нем присутствует менее 50 процентов от числа избранных депутатов.

2. Для определения правомочная сессия проводится регистрация депутатов.

3. Депутат пользуется на голосовании правом решающего голоса по всем вопросам, рассматриваемым Советом депутатов, а также комиссией, членом которой он является.

4. Депутат вправе высказать мнение по персональному составу избираемых органов, выступать при обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Совета депутатов, а также по порядку голосования.

5. Депутат извещается о дате, времени и повестке дня проведения сессия за 10 дней.

6. На сессии Совета депутатов вправе присутствовать депутаты всех уровней.

7. По решению Совета депутатов на сессию приглашаются представители соответствующих органов власти, иные лица, заинтересованные в решении вопросов, включенных в повестку дня сессии, а также представители средств массовой информации. Порядок участия в работе сессии граждан, представителей общественных организаций определяются Советом депутатов самостоятельно.

8. В работе сессии вправе принимать участие староста (старосты) одного или нескольких населенных пунктов, входящих в состав муниципального образования и в которых предусмотрено избрание сельских старост, с правом совещательного голоса.

**Статья 12.**

На сессиях Совета депутатов ведется протокол.

Протокол подписывается председателем Совета и секретарем сессии.

**Статья 13.**

1. Председатель Совета на сессии объявляет об открытии и закрытии заседания, а также выступающих; в порядке поступления заявок и предоставляет слово для выступлений; обеспечивает соблюдение настоящего регламента; ставит на голосование проекты правовых актов, решении, заявления, обращении Совета депутатов, проекты по другим вопросам; дает справки; осуществляет иные полномочия, связанные с проведением сессии.

**Статья 14.**

На сессии Совета депутатов предусматриваются следующие виды выступления: доклад, содоклад, заключительное слово, выступление в прениях, по мотивам голосования, по порядку ведения заседания сессии, а также предложения, справки, информации, заявления, обращения.

**Статья 15.**

1. Продолжительность доклада: содоклада, заключительного слова устанавливаются:

Для доклада- 45 мин.;

Для содоклада - до 15 мин.;

Для заключительного слова - до 10 мин.;

Для выступления в прениях - до 10 мин.;

Для повторного выступления в прениях - до 3 мин.

2. По истечении установленного времени председатель Совета депутатов предупреждает об этом выступающего, а за тем вправе прервать его выступление.

3. Совет депутатов вправе принимать решение о продлении или сокращении времени для выступления.

4. Право внеочередного выступления на сессии Совета депутатов представляются депутатами Федерального Собрания, депутатам Новосибирского областного Совета депутатов, Главе администрации области, района, депутатам и председателю районного Совета.

5. После принятия решения о прекращении прении председатель Совета на сессии выясняет, кто из записавшихся, но не выступивших настаивает на выступлении, и с согласия депутатов, предоставляет ему слово.

6. Депутаты, которые не могли выступить, в связи с прекращением прении, вправе приобщить подписанные ими тексты своих выступлений к протоколу сессии.

7. Докладчики, содокладчики, имеют право на заключительное слово.

8. Никто не вправе выступать на сессии Совета депутатов без разрешения председателя Совета. Депутат, нарушивший это право, лишается слова без предупреждения.

9. Депутат может выступить по одному и тому же вопросу не более двух раз.

10. Выступающий на сессии не должен использовать в своей речи грубые и некорректные выражения, призывать к незаконным, в том числе, насильственным действиям, выступать без разрешения председателя Совета, отклоняться от обсуждаемой темы, превышать отведенное для выступления время.

**Глава 5. Порядок формирования повестки дня сессии Совета депутатов**

**Статья 16.**

1. Проект повестки дня Совета депутатов формируется председателем Совета депутатов на основании предложения, внесенных комиссиями или группой депутатов численностью не менее 3-х человек.

2. Вопросы, относящиеся к компетенции Совета депутатов, включаются в повестку дня сессии, при условии достаточной проработки их в комиссиях, наличия проектов правовых актов, проектов соответствующих решений.

3. При рассмотрении проекта повестки дня непосредственно на сессии председатель отдельно оглашает вопросы, подлежащие включению в повестку дня без голосования и обсуждения. Затем проект повестки дня ставится председателем на голосование для принятия его за основу.

Решение о принятии проекта повестки дня за основу принимается большинством голосов от числа присутствующих депутатов.

4. В принятый за основу проект повестки дня могут вноситься изменения и дополнения.

5. Предложения о внесении изменения и дополнения в принятый за основу проект повестки дня сессии вносится депутатами, комиссиями в том случае, если инициаторами предложений и дополнений представлен проект решения Совета депутатов.

6. Предложения депутата, комиссии о внесении изменений и дополнений в проект повестки дня сессии ставится председателем Совета на голосование в порядке очередности их поступления.

7. Перед голосованием инициатору предложения предоставляется выступить с его обоснованием.

8. Решение о внесении изменений и дополнений в проект повестки дня сессии принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

9. Проект повестки дня сессии после принятия решения о внесении в него изменений и дополнений ставится председателем на голосование для принятия повестки дня в целом.

Решение о принятии повестки дня в целом принимается большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

**Глава 6. Порядок голосования и принятия решений**

**Статья 17.**

1. Решения Совета депутатов принимаются открытым или закрытым тайным голосованием. Открытое голосование может быть поименно.

2. Открытое голосование осуществляется поднятием руки, а закрытое тайное голосование с использованием бюллетеней.

3. Решение о способе проведения голосования считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на сессии депутатов.

4. Количественное голосование представляет собой выбор вариантов ответов «за», «против», «воздержалось».

5. Решение Совета депутатов считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа депутатов, избранных в Совет, если иной порядок не предусмотрен настоящим Регламентом.

6. Решение по процедурным вопросам принимаются большинством голосов от числа присутствующих на сессии депутатов.

К процедурным вопросам относятся:

- о перерыве в заседании или закрытии заседания;

- о предоставлении дополнительного времени для выступления;

- о предоставлении слова приглашенным на сессии;

- о переносе или прекращении прений по вопросу повестки дня;

- о передаче вопроса на рассмотрение комиссии;

- о проведении закрытого тайного голосования;

- об изменении способа голосования;

- об изменении очередности выступления;

- о проведении дополнительной регистрации.

Результаты голосования по всем вопросам вносятся в протокол заседания Совета депутатов.

7. Перед началом голосования председатель Совета сообщает количество предложений, которые ставятся на голосование;

Уточняет их формулировки и последовательность, в которой они ставятся на голосование;

Напоминает, каким большинством голосов (от установленного числа депутатов от присутствующих депутатов на сессии) должно быть принято решение. Для подсчета голосов назначается счетная комиссия.

Результаты голосования обобщаются счетной комиссией и представляются председателю Совета депутатов.

После объявления о начале голосования никто не вправе прерывать голосование, кроме как для заявления по порядку ведения заседания сессии.

По окончании подсчета голосов председатель объявляет, принято решение или не принято.

Если при определении результатов голосования выявляются процедурные ошибки в голосовании, то решением сессии может быть проведено повторное голосование.

8. Закрытое тайное голосование проводится по решению совета депутатов, принятого большинством голосов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

Бюллетени для закрытого тайного голосования изготавливаются под контролем, избранной Советом депутатов, счетной комиссией в количестве, соответствующему количеству зарегистрированных на сессии.

Время и место закрытого тайного голосования, порядок его проведения устанавливается счетной комиссией и объявляется председателем счетной комиссии.

Каждому депутату выдается один бюллетень для закрытого тайного голосования членами счетной комиссии в соответствии со списком зарегистрированных депутатов.

О результатах закрытого тайного голосования счетная комиссия составляет протокол, который подписывается всеми членами комиссии. Доклад счетной комиссии о результатах тайного голосования Совет депутатов принимает к сведению.

Результаты закрытого тайного голосования оформляются решением Совета депутатов.

9. Поименное голосование проводится в соответствии с решением Совета депутатов, принятым по инициативе не менее чем одной пятой депутатов от числа депутатов, присутствующих на сессии.

Результаты поименного голосования включаются в протокол сессии.

10. Совет депутатов принимает решение по вопросам, отнесенным к его ведению законами Новосибирской области, Уставом муниципального образования.

Если проект решения принят за основу, дальнейшее обсуждение и голосование проводится по пунктам решения. На голосование ставится только поправки к пунктам решения.

Если после обсуждения и голосования по поправкам пункт решения при голосовании в целом отклоняется, то соответствующий пункт решения исключается. При исключении одного или нескольких пунктов из решения Совета депутатов может снять проект решения с обсуждения и направить его на доработку в комиссию, внесшей его на рассмотрение Совета депутатов.

После принятия в целом всех пунктов решения проводится голосование по принятию решения в целом.

**Статья 18.**

В настоящем Регламенте принимаются следующие понятия, используемые для определения результатов голосования.

а) установленное число - число депутатов определенное для конкретного Совета депутатов;

б) число депутатов, присутствующих на сессии - число депутатов, зарегистрированных в начале каждого заседания сессии Совета депутатов;

в) число избранных депутатов - число депутатов, фактически избранных в Совет депутатов.

**Глава 7. Порядок рассмотрения Советом депутатов правовых актов**

**Статья 19.**

Совет депутатов по вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Новосибирской области, настоящим Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Дмитриевского сельсовета, решение об удалении главы муниципального образования в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Совета депутатов и по иным вопросам, отнесенным к его компетенции федеральными законами, законами Новосибирской области, настоящим Уставом. Решения Совета депутатов, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Дмитриевского сельсовета, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Совета депутатов, если иное не установлено федеральными законами.

Решение Совета депутатов, являющееся нормативным правовым актом, принимается большинством голосов от установленного числа депутатов и направляется председателем Совета депутатов в течение 10 дней главе муниципального образования для подписания и обнародования.

**Глава 8. Депутатский запрос**

**Статья 20.**

1. Обращение депутата в связи с исполнением депутатских полномочий к должностным лицам области и района по решению Совета депутатов может быть признано депутатским запросом.

Решение о признании обращения депутата депутатским запросом считается принятым, если за него проголосовало более половины депутатов, присутствующих на сессии.

2. Ответ должностного лица, области, района, села, в адрес которого направлен депутатский запрос, рассматривается на сессии Совета депутатов.

По результатам обсуждения, в связи с депутатским запросом, Совет депутатов, принимает решение.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на сессии депутатов.

**Глава 9. Порядок утверждения и внесения изменений и дополнений в настоящий Регламент**

**Статья 21.**

1. Настоящий Регламент утверждается на сессии Совета депутатов большинством голосов от избранного числа депутатов и вступает в силу со дня его утверждения.

2. Изменения и дополнения в настоящий Регламент принимается на сессии Совета депутатов большинством голосов от числа депутатов, избранных в Совет и вступает в силу со дня их принятия.

3. Предложения о внесении изменений или дополнений в настоящий Регламент вносятся в письменном виде на имя председателя Совета депутатов.

Председатель Совета депутатов определяет комиссию или ответственных за подготовку заключения и сроки рассмотрения предложений.

Комиссия рассматривает предложения и в соответствии с процедурой установленной настоящим Регламентом, вносит на сессию Совета депутатов.

**Глава 10. Порядок избрания Главы Дмитриевского сельсовета**

**Статья 22.**

1. Глава Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области (далее – Глава) избирается Советом депутатов из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, в порядке, установленном настоящей статьей.

2. Глава избирается на сессии Совета депутатов.

3. Совет депутатов не позднее 3 рабочих дней со дня поступления протокола конкурсной комиссии, содержащего результаты конкурса, рассматривает представленных конкурсной комиссией не менее двух кандидатов на должность Главы и принимает решение об избрании Главы.

4. На сессии Совета депутатов кандидаты для избрания на должность Главы представляются председательствующим.

5. Депутаты Совета депутатов вправе задавать кандидатам на должность Главы вопросы.

6. Решение об избрании Главы принимается открытым голосованием, в порядке, установленном статьей 17 настоящего Регламента.

7. Избранным считается кандидат, набравший в результате голосования большинство голосов депутатов Совета депутатов от установленной численности Совета депутатов. В случае если ни один из кандидатов не наберет необходимое число голосов, Совет депутатов не позднее 15 рабочих дней со дня проведения голосования принимает решение об объявлении нового конкурса.

8. Кандидат, избранный Главой, обязан в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения Советом депутатов представить в Совет депутатов копию приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом главы муниципального образования, либо копии документов, удостоверяющих подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей.

9. В день представления избранным Главой копии приказа (иного документа) об освобождении от обязанностей, несовместимых со статусом главы муниципального образования, ему вручается решение Совета депутатов об избрании.

10. Если кандидат, избранный Главой, не выполнит требования, предусмотренного пунктом 8 настоящей статьи, Совет депутатов отменяет свое решение об избрании кандидата Главой ине позднее 15 рабочих дней со дня истечения срока, предусмотренного пунктом 8 настоящей статьи, объявляет новый конкурс.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

(шестьдесят четвертой сессии пятого созыва)

с. Дмитриевка

от 19.05.2020г. № 195

**О внесении изменений в Устав Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

В соответствии со ст. 7, 35, 44 Федерального закона от 06.10.2003 г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, **РЕШИЛ:**

1. Принять муниципальный правовой акт о внесении изменений в Устав Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области, согласно приложению.

2. В порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 г. № 97-ФЗ «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований», направить муниципальный правовой акт о внесении изменений в Устав Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области в течение 15 дней со дня его принятия.

3. Главе Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области опубликовать муниципальный правовой акт о внесении изменений в Устав Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области после государственной регистрации и направить в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области сведения об источнике и о дате официального опубликования муниципального правового акта о внесении изменений в Устав Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Новосибирской области в 10-дневный срок.

4. Настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации и опубликования в газете «Весточка»

Глава Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области В.В.Омельченко

Председатель Совета депутатов

Дмитриевского сельсовета Е.И. Лукина

Приложение к

решению шестьдесят четвертой сессии пятого созыва Совета депутатов

Дмитриевского сельсовета Татарского района

Новосибирской области

от 19.05.2020 № 195

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ДМИТРИЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Статья 3. Муниципальные правовые акты**

1.1.Часть 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«Сетевое издание – портал Минюста России (доменные имена: http://pravo-minjust.ru, http://право-минюст.рф; регистрационный номер и дата регистрации в качестве сетевого издания: Эл № ФС77-72471 от 05.03.2018) является дополнительным источником официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов и соглашений, заключаемых между органами местного самоуправления.»

**2. Статья 5. Вопросы местного значения Дмитриевского сельсовета**

2.1. Пункт 40 изложить в следующей редакции:

«40) принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами.»

**3. Статья 11. Публичные слушания**

3.1. Часть 5 изложить в следующей редакции:

«5. По проектам правил благоустройства территорий, проектам о внесении в них изменений, проводятся публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.»

**4. Статья 32. Полномочия администрации**

4.1. Пункт 63.6. изложить в следующей редакции:

«63.6) принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами.»

**5. Статья 33. Избирательная комиссия Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

5.1. Дополнить частью 8 следующего содержания:

«8. В целях обеспечения реализации избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации, а также оказания содействия комиссиям в реализации их полномочий может быть использована федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Глава Дмитриевского сельсовета

Татарского района Новосибирской области В.В.Омельченко

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Учредитель**  **Администрация Дмитриевского сельсовета Татарского района Новосибирской области** | **Адрес регистрации:**  **632100, с.Дмитриевка, ул.Центральная,14**  **Т.57-130** | **Тираж 50 экземпляров;**  **Распространяется на территории Дмитриевского МО**  **БЕСПЛАТНО** |