Томская область Чаинский район

Муниципальное образование

"Подгорнское сельское поселение"

**ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ**

ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Официальное издание

№ 12 (114)

06 декабря 2019 года

с. Подгорное

Официальное печатное издание для опубликования муниципальных

правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов

по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей

муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» информации

о социально-экономическом и культурном развитии муниципального

образования, о развитии его общественной инфраструктуры

и иной официальной информации

**Учредитель:**

**Совет Подгорнского сельского поселения и Администрация Подгорнского сельского поселения**

636400, Томская область, Чаинский район,

с. Подгорное, ул. Ленинская, 4, стр. 1

тел. 2-11-02

**Главный редактор:**

Лаврова Л.М.

Приобрести официальное периодическое издание

«Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения»

Вы можете в Администрации Подгорнского

Тираж 5 экз.

Бесплатно

Отпечатано в Администрации Подгорнского сельского поселения**, 06.12.2019,**

636400, Томская область, Чаинский район,

с. Подгорное, ул. Ленинская, 4, стр.1

## Содержание

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| номер | дата | Наименование | № страницы |
|  |  | **Решения Совета Подгорнского сельского поселения** |  |
| 35 | 28.11.2019 | О внесении изменений в решение Совета Подгорнского сельского поселения от 22.07.2013г. № 28 «Об установлении составных частей денежного содержания лиц, замещающих должности муниципальной службы Подгорнского сельского поселения» | 5 |
| 36 | 28.11.2019 | О передаче муниципальному образованию «Чаинский район» отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» в сфере жилищных и градостроительных отношений, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления поселений | 5 |
| 37 | 28.11.2019 | О передаче муниципальному образованию «Чаинский район» отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по организации в границах поселения газоснабжения населения | 9 |
| 38 | 28.11.2019 | Об установлении на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» налога на имущество физических лиц | 13 |
| 39 | 28.11.2019 | О передаче муниципальному образованию «Чаинский район» отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок  | 14 |
| 40 | 28.11.2019 | О передаче контрольно-счетному органу муниципального образования «Чаинский район» полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля  | 19 |
| 41 | 28.11.2019 | О передаче отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры | 24 |
| 43 | 06.12.2019 | О правах и обязанностях уполномоченных должностных лиц, ответственных за организацию доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Подгорнского сельского поселения | 34 |
| 44 | 06.12.2019 | О внесении изменений в решение Совета Подгорнского сельского поселения от 30.10.2012 № 29 «Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией Подгорнского сельского поселения»  | 36 |
| 45 | 06.12.2019 | О досрочном прекращении полномочий депутата Совета Подгорнского сельского поселения Штаненко М.В. | 36 |
|  |  | **Постановления Администрации Подгорнского сельского поселения** |  |
| 157 | 05.11.2019 | О внесении изменений в постановление Администрации Подгорнского сельского поселения от 21.12.2016 № 315 | 37 |
| 162 | 14.11.2019 | Об итогах исполнения бюджета муниципального образования «Подгорнского сельское поселение» за 9 месяцев 2019 | 37 |
| 168 | 19.11.2019 | Об утверждении требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом органов местного самоуправления Подгорнского сельского поселения | 42 |
| 172 | 19.11.2019 | Об утверждении Порядка осуществления контроля за исполнением условий эксплуатационных обязательств в отношении приватизируемых объектов электросетевого хозяйства, источников тепловой энергии, тепловых сетей, централизованных систем горячего водоснабжения и отдельных объектов таких систем | 43 |
| 174 | 27.11.2019 | О внесении изменений в постановление Администрации Подгорнского сельского поселения от 14.05.2019 № 68  | 46 |
| 175 | 27.11.2019 | О внесении изменений в постановление Администрации Подгорнского сельского поселения от 14.05.2019 № 69  | 48 |
| 176 | 27.11.2019 | О внесении изменений в постановление Администрации Подгорнского сельского поселения от 14.05.2019 № 70  | 51 |
| 179 | 27.11.2019 | Об условиях приватизации муниципального имущества Подгорнского сельского поселения | 54 |
| 187 | 29.11.2019 | О признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов Подгорнского сельского поселения | 60 |
| 188 | 29.11.2019 | Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги **«**Выдача градостроительного планаземельного участка» | 61 |
| 144 | 10.10.2018 | Об утверждении мест и беспривязного содержания животных (крупного и мелкого рогатого скота, лошадей) на территории Подгорнского сельского поселения | 77 |
|  |  | **Официальная информация** |  |
|  | 28.11.2019 | Заключение по результатам проведения публичных слушаний по принятию проекта решения Совета Подгорнского сельского поселения «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» | 78 |

**РЕШЕНИЯ СОВЕТА ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**Муниципальное образование «Подгорнское сельское поселение»**

**Совет подгорнского сельского поселения**

**РЕШЕНИЕ**

28.11.2019 с.Подгорное № 35

О внесении изменений

в решение Совета Подгорнского сельского поселения от 22.07.2013г. № 28

«Об установлении составных частей денежного содержания лиц,

 замещающих должности муниципальной службы Подгорнского сельского поселения»

 В целях приведения нормативных правовых актов Совета Подгорнского сельского поселения, регулирующих отношения оплаты труда лиц, замещающих должности муниципальной службы, в соответствии с Законом Томской области от 29.12.2018 № 151-ОЗ «Об областном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», письма заместителя Губернатора Томской области по территориальному развитию от 01.11.2019 № АР-16-98, руководствуясь Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»,

**Совет Подгорнского сельского поселения РЕШИЛ**:

1. Внести в решение Совета Подгорнского сельского поселения от 22.07.2013 № 28 «Об установлении составных частей денежного содержания лиц, замещающих должности муниципальной службы Подгорнского сельского поселения» следующее изменение:

- приложение № 2 изложить в новой редакции согласно приложению, к настоящему решению.

1. Решение опубликовать в периодическом печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Подгорнского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
2. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 октября 2019 года.

Председатель Совета Подгорнского сельского поселения А.А.Жуков

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н.Кондратенко

Приложение

к решению Совета Подгорнского сельского поселения от 28.11.2019 № 35

**Размеры окладов за классный чин**

 **муниципальных служащих Подгорнского сельского поселения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Группа должностей | Наименование классного чина муниципального служащего | Размер оклада заклассный чин  |
|  |  | 1-й класс | 2-й классблей в меся2-й класс | 3-й класс |
| Ведущая | советник муниципальной службы в Томской области | 2318 | 2120 | 1917 |
| Старшая | референт муниципальной службы в Томской области | 1816 | 1514 | 1412 |
| Младшая | секретарь муниципальной службы в Томской области | 1212 | 1111 | 909 |

**Муниципальное образование «Подгорнское сельское поселение»**

**СОВЕТ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 28.11.2019 | с. Подгорное | № 36  |

О передаче муниципальному образованию «Чаинский район» отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» в сфере жилищных и градостроительных отношений, отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления поселений

Заслушав и обсудив финансово-экономическое обоснование Главы Подгорнского сельского поселения по вопросу целесообразности и необходимости передачи отдельных полномочий органов местного самоуправления поселения в сфере жилищных и градостроительных отношений на уровень района, руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»,

Совет Подгорнского поселения решил:

1. Передать органу местного самоуправления муниципального образования «Чаинский район» отдельные полномочия органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по вопросам местного значения поселения:

1) разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Подгорнского сельского поселения;

 2) направление уведомлений, предусмотренных пунктом 2 части 7, пунктом 3 части 8 статьи 51.1 и пунктом 5 части 19 статьи 55 Градостроительного Кодекса, при осуществлении строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, садовых домов на земельных участках, расположенных на территории Подгорнского сельского поселения;

3) принятие в установленном порядке решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения;

4) согласование переустройства и перепланировки жилых помещений.

2. Утвердить проект соглашения о передаче Администрацией Подгорнского сельского поселения отдельных полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения согласно приложению.

3. Определить объем иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», передаваемых в бюджет муниципального образования «Чаинский район» на осуществление полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения, на 2020 год в объеме 8000 (Восемь тысяч рублей).

4. Настоящее решение подлежит опубликованию (обнародования) в «Официальных ведомостях Подгорнского сельского поселения» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления Подгорнского сельского поселения.

5. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 01 января 2020 года и действует до 31 декабря 2020 года включительно.

 6. Контроль за исполнением данного решения оставляю за собой.

Председатель Совета Подгорнского сельского поселения А.А. Жуков

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н. Кондратенко

Приложение к

Решению Совета Подгорнского сельского поселения от 28.11.2019 года № 36

**СОГЛАШЕНИЕ**

о передаче отдельных полномочий по решению вопросов местного значения

органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

с. Подгорное «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_.

Администрация Подгорнского сельского поселения, именуемая в настоящем Соглашении «Поселение», действующая от имени и в интересах муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» в лице Главы Подгорнского поселения А.Н. Кондратенко, действующего на основании Устава муниципального образования «Подгорнское сельского поселение», с одной стороны, и Администрация Чаинского района, именуемая в настоящем Соглашении «Район», в лице Главы Чаинского района В.Н. Столярова, действующего на основании Устава муниципального образования «Чаинский район»,с другой стороны, руководствуясь пунктом 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», Уставом муниципального образования «Чаинский район», решением Совета Подгорнского сельского поселения от «\_\_\_» ноября 2019 года № \_\_\_ и решением Думы Чаинского района от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ №\_\_\_, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

 **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Поселение передаёт, а Район принимает и осуществляет отдельные полномочия по:

1) разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Подгорнского сельского поселения;

 2) направление уведомлений, предусмотренных пунктом 2 части 7, пунктом 3 части 8 статьи 51.1 и пунктом 5 части 19 статьи 55 Градостроительного Кодекса, при осуществлении строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, садовых домов на земельных участках, расположенных на территории Подгорнского сельского поселения;

3) принятие в установленном порядке решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения;

4) согласование переустройства и перепланировки жилых помещений.

1.2. Передача отдельных полномочий производится в целях эффективного их осуществления Районом.

1.3. Размер иных межбюджетных трансфертов за осуществление отдельных полномочий на 2020 год составляет 8000 рублей. Порядок определения объема указанных в настоящей части межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий, определен в приложении к настоящему соглашению.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Район имеет право:

1) на финансовое обеспечение переданных отдельных полномочий поселения, предусмотренных настоящим соглашением, за счет предоставляемых бюджету МО «Чаинский район» иных межбюджетных трансфертов из бюджета поселения;

2) получение разъяснений от Администрации Подгорнского сельского поселения по вопросам осуществления переданных отдельных полномочий;

3) дополнительное использование собственных финансовых средств для осуществления переданных ему отдельных полномочий в случаях и порядке, предусмотренных уставом Района.

 4) требовать досрочного расторжения настоящего Соглашения.

2.2. Район, выполняя возложенные на него полномочия, обязан в сроки, предусмотренные действующим законодательством, регулирующим жилищные и градостроительные отношения:

1) принимать от граждан и юридических лиц заявления и предусмотренные градостроительным законодательством документы, необходимые для получения разрешения на строительство; разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Подгорнского сельского поселения;

2) выдавать и отказывать при наличии оснований, предусмотренных действующим градостроительным законодательством, гражданам и юридическим лицам разрешения на строительство; разрешения на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Подгорнского сельского поселения;

3) направлять уведомления, предусмотренных пунктом 2 части 7, пунктом 3 части 8 статьи 51.1 и пунктом 5 части 19 статьи 55 Градостроительного Кодекса, при осуществлении строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, садовых домов на земельных участках, расположенных на территории Подгорнского сельского поселения**;**

4) принимать от граждан и юридических лиц заявления и документы, предусмотренные жилищным законодательством, о переводе жилых помещений в нежилые и нежилые помещения в жилые;

5) принимать в установленном порядке решения о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения;

6) принимать от граждан и юридических лиц заявления и документы, предусмотренные жилищным законодательством, о согласовании переустройства и перепланировки жилых помещений;

7) принимать в установленном порядке решения о согласовании переустройства и перепланировки жилых помещений.

8) соблюдать требования законодательства в сфере жилищных и градостроительных отношений по вопросам осуществления отдельных полномочий;

9) осуществлять отдельные полномочия надлежащим образом в соответствии с решением Совета Подгорнского сельского поселения от «\_\_\_» ноября 2019 г. № \_\_, настоящим соглашением и иными нормативными правовыми по вопросам осуществления отдельных полномочий;

10) обеспечивать эффективное и рациональное использование финансовых средств, выделенных из бюджета поселения на осуществление органами местного самоуправления Района отдельных полномочий, не допускать их нецелевое расходование;

11) представлять в Администрацию Подгорнского сельского поселения документы и иную необходимую информацию, связанные с осуществлением отдельных полномочий, использованием выделенных на эти цели финансовых средств;

12) исполнять выданные в пределах компетенции письменные предписания Администрации Подгорнского поселения об устранении выявленных нарушений.

2.3. Поселение вправе:

1) издавать в пределах своей компетенции муниципальные нормативные правовые акты по вопросам осуществления органами местного самоуправления Района отдельных полномочий и осуществлять контроль за их исполнением;

2) запрашивать и получать от органов местного самоуправления Района документы и иную необходимую информацию, связанные с осуществлением ими отдельных полномочий, а также по использованию предоставленных на эти цели финансовых средств.

3) требовать досрочного расторжения настоящего Соглашения.

2.4. Поселение обязано:

1) осуществлять контроль за реализацией органами местного самоуправления Района отдельных полномочий, а также за использованием предоставленных на эти цели финансовых средств;

2) организовывать и проводить проверки, давать письменные предписания об устранении нарушений законодательства по вопросам осуществления отдельных полномочий органами местного самоуправления Района или должностными лицами местного самоуправления;

3) перечислить иные межбюджетные трансферты на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего соглашения, в полном объеме до 1 мая 2020 г в бюджет муниципального образования «Чаинский район» по следующим реквизитам:

ИНН 7015000944 КПП 701501001 ОКТМО 69656000

УФК по Томской области (Администрация Чаинского района Томской области)

л/с 04653006890 р/с 40101810900000010007

Банк: Отделение Томск г.Томск КБК 901 202 04014 05 0000 151

**3. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН СОГЛАШЕНИЯ**

3.1. Контроль за осуществлением Районом переданных полномочий, а также за целевым использованием переданных финансовых средств организует Глава поселения в форме:

1) проведения документальных проверок деятельности Района по осуществлению переданных ему полномочий и использования переданных финансовых средств;

2) запроса и получения в срок, указанный в запросе информации об осуществлении переданных полномочий;

3) выдачи письменных предписаний по устранению выявленных нарушений требований законов по вопросам осуществления переданных полномочий, обязательных для исполнения Районом;

3.2. В случаях невыполнения или ненадлежащего выполнения Районом переданных полномочий, в том числе в случаях систематического нарушения законодательства при реализации переданных полномочий, нецелевого использования переданных финансовых средств уполномоченный орган поселения составляет в двух экземплярах акт проверки, в котором фиксируются выявленные нарушения.

Один экземпляр акта вручается Главе Чаинского района для ознакомления.

3.3. Стороны несут ответственность за ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Соглашением, в соответствии с действующим законодательством.

3.4. В случае нарушения Поселением срока, установленного п.п. 3п. 2.4. настоящего Соглашения, поселение уплачивает неустойку в виде пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки.

3.5. В случае не перечисления или неполного перечисления средств, указанных в пункте 1.3. настоящего Соглашения, Поселение уплачивает неустойку в виде штрафа в размере 20% от суммы подлежащей передаче Району.

3.6. В случае не перечисления средств. предусмотренных пунктом 1.3. настоящего Соглашения, Район не исполняет переданные полномочия и не несет ответственности за их неисполнение.

3.7. В случае невыполнение или ненадлежащее исполнение Районом переданных полномочий Район возмещает поселению, причиненные таким неисполнением (ненадлежащим исполнением) убытки, в виде прямого действительного ущерба.

**4. СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ И ОСНОВАНИЯ ИХ ПРЕКРАЩЕНИЯ**

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента принятия, распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 года и действует до 31 декабря 2020 года включительно.

4.2. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно:

4.2.1. по соглашению Сторон;

4.2.2. В одностороннем порядке в случае:

- изменения действующего законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Томской области;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением;

- если осуществление переданных полномочий становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены Поселением самостоятельно.

4.3. Уведомление о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке направляется второй стороне не менее чем за 20 (двадцать) календарных дней.

**5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах на 2 листах каждый – по одному для каждой из сторон.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению должны совершатся в письменном виде за подписью обеих сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Чаинского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ В.Н. Столяров /«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ года | Глава Подгорнского сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.Н. Кондратенко/«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ года |
| МП | МППриложение 1к соглашению о передаче отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» в сфере жилищных и градостроительных отношений от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г.  |

Расчет объема межбюджетного трансферта на осуществление

переданных полномочий на 2020 год в сфере жилищных и градостроительных отношений,

отнесенных к полномочиям органов местного самоуправления поселений

1. **Расчет ФОТ (фонда оплаты труда с начислениями):**

**ФОТi:**

Должностной оклад: 4217\*12мес. = 50604 руб.

Должностной оклад за классный чин: 4217\*4 = 16868 руб.

Выслуга лет: 4043\*3 = 12129 руб.

Надбавка за особые условия муниципальной службы 4217\*14 = 59038 руб.

Ежемесячное поощрение: 4217\*1,6\*12мес. = 80966,40 руб.

Гос.тайна: 4217\*1,5 = 6325,50 руб.

Премия: 4217\*2 = 8434 руб.

Единовременной выплаты к отпуску: (4217\*2 = 8434руб.

Материальной помощи: 4217\*1 = 4217 руб.

Итого: 247537,90

Районный коэффициент и процентная надбавка 247537,90

**Всего: 495075,80** руб.

**ФОТi = 495075,80** руб.

**Дрв =** 3дн./248 дн. = **0,012097**

 **ФОТ= 495075,80\***0,012097\*1,302 = 7797,59 руб.

**2) Итого объем межбюджетного трансферта:**

 **Vмбт =** 7797,59\*1,03 = 8031,52 руб.

**8000 руб.**

**Муниципальное образование «Подгорнское сельское поселение»**

**СОВЕТ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 28.11.2019 | с. Подгорное |  № 37 |

О передаче муниципальному образованию «Чаинский район» отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по организации в границах поселения газоснабжения населения

Заслушав и обсудив финансово-экономическое обоснование Главы Подгорнского сельского поселения по вопросу целесообразности и необходимости передачи отдельных полномочий органов местного самоуправления поселения в сфере организации в границах поселения газоснабжения населения на уровень района, руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06 октября 2003года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»,

Совет Подгорнского поселения РЕШИЛ:

1. Передать органу местного самоуправления муниципального образования «Чаинский район» отдельные полномочия органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по организации в границах поселения газоснабжения населения:

1) по организации проектирования строительства на территории Подгорнского сельского поселения сетей газоснабжения;

2) по организации строительства на территории Подгорнского поселения сетей газоснабжения.

2. Утвердить проект соглашения о передаче Администрацией Подгорнского сельского поселения отдельных полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения согласно приложению.

3. Определить объем иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», передаваемых в бюджет муниципального образования «Чаинский район» на осуществление полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения, на 2020 год в объеме – 2300 руб. (две тысячи триста рублей.)

4. Решение опубликовать в печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения» и разместить на сайте муниципального образования «Подгорнское сельское поселение».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 01 января 2020 года и действует до 31 декабря 2020 года включительно.

 6. Контроль за исполнением данного решения оставляю за собой.

Председатель Совета Подгорнского сельского поселения АА. Жуков

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н. Кондратенко

Приложение

к решению Совета Подгорнского сельского поселения

от 28.11.2019 года № 37

**СОГЛАШЕНИЕ**

о передаче отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по организации в границах поселения газоснабжения населения

с. Подгорное « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_.

Администрация Подгорнского сельского поселения, именуемая в настоящем Соглашении «Поселение», действующая от имени и в интересах муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» в лице Главы Подгорнского поселения А.Н. Кондратенко, действующего на основании Устава муниципального образования «Подгорнское сельского поселение», с одной стороны, и Администрация Чаинского района, именуемая в настоящем Соглашении «Район», в лице Главы Чаинского района В.Н. Столярова, действующего на основании Устава муниципального образования «Чаинский район», с другой стороны, руководствуясь пунктом 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», Уставом муниципального образования «Чаинский район», решением Совета Подгорнского сельского поселения от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2019 № \_\_ «О передаче муниципальному образованию «Чаинский район» отдельных полномочий органов местного самоуправления Муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по организации в границах поселения газоснабжения населения» и решением Думы Чаинского района от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_2019 года №\_\_\_ «О принятии отдельных полномочий муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по организации в границах поселения газоснабжения населения», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Поселение передаёт, а Район принимает и осуществляет отдельные полномочия по организации в границах поселения газоснабжения населения:

1) по организации проектирования строительства на территории Подгорнского сельского поселения сетей газоснабжения;

2) по организации строительства на территории Подгорнского поселения сетей газоснабжения.

1.2. Передача отдельных полномочий производится в целях эффективной организации газификации поселения.

1.3 Ежегодный объем указанных в настоящем Соглашении межбюджетных трансфертов на осуществление передаваемых полномочий, определяется в порядке согласно приложению 1 к настоящему Соглашению

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Район имеет право на:

1) финансовое обеспечение переданных отдельных полномочий поселения, предусмотренных настоящим соглашением, за счет предоставляемых бюджету МО «Чаинский район» иных межбюджетных трансфертов из бюджета поселения;

2) получение разъяснений от Администрации Подгорнского сельского поселения, а также иных сведений, необходимых для осуществления переданных в соответствии с настоящим соглашением полномочий;

3) дополнительное использование финансовых средств бюджета муниципального образования «Чаинский район» на осуществление переданных в соответствии с настоящим соглашением отдельных полномочий в пределах, предусмотренных решением Думы Чаинского района.

 4) требовать досрочного расторжения настоящего Соглашения.

2.2. Район, выполняя возложенные на него полномочия, обязан:

1) представить в Департамент энергетики Администрации Томской области сведения и документы, необходимые для включения населенных пунктов поселения, в областную программу по газификации, а также в иные программы по газификации населенных пунктов, расположенных на территории Томской области;

2) совершать иные действия, необходимые для организации проектирования строительства на территории Подгорнского сельского поселения сетей газоснабжения.

3) осуществлять отдельные полномочия надлежащим образом в соответствии с решением Совета Подгорнского сельского поселения от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. № \_\_\_, настоящим соглашением и иными нормативными правовыми по вопросам осуществления отдельных полномочий;

4) обеспечивать эффективное и рациональное использование финансовых средств, выделенных из бюджета поселения на осуществление органами местного самоуправления Района отдельных полномочий, не допускать их нецелевое расходование;

5) исполнять выданные в пределах компетенции письменные предписания Администрации Подгорнского поселения об устранении выявленных нарушений.

2.3. Поселение вправе:

1) издавать в пределах своей компетенции муниципальные нормативные правовые акты по вопросам осуществления органами местного самоуправления Района отдельных полномочий и осуществлять контроль за их исполнением;

2) запрашивать и получать от органов местного самоуправления Района документы и иную необходимую информацию, связанные с осуществлением ими отдельных полномочий, а также по использованию предоставленных на эти цели финансовых средств;

3) организовывать и проводить проверки целевого использования средств, давать письменные предписания об устранении нарушений законодательства по вопросам осуществления отдельных полномочий органами местного самоуправления Района или должностными лицами местного самоуправления;

4) требовать досрочного расторжения настоящего Соглашения.

2.4. Поселение обязано:

1) осуществлять контроль за реализацией органами местного самоуправления Района отдельных полномочий, а также за использованием предоставленных на эти цели финансовых средств;

2) предоставлять разъяснения, а также другие сведения, необходимые Району для осуществления переданных отдельных полномочий;

3) перечислить иные межбюджетные трансферты на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего соглашения, в полном объеме в течение \_\_\_\_\_календарных дней со дня подписания настоящего Соглашения в бюджет муниципального образования «Чаинский район» по следующим реквизитам:

ИНН 7015000944 КПП 701501001

ОКАТО 69256000000

УФК по Томской области (Администрация Чаинского района)

р/с 40101810900000010007 в отделение Томск г.Томск

КБК 901 202 04014 05 0000 151

В назначении платежа указать л/с 04653006890

**3. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН СОГЛАШЕНИЯ**

3.1. Контроль за осуществлением Районом переданных полномочий, а также за целевым использованием переданных финансовых средств организует Глава поселения в форме:

1) проведения документальных проверок деятельности Района по осуществлению переданных ему полномочий и использования переданных финансовых средств;

2) запроса и получения в срок, указанный в запросе информации об осуществлении переданных полномочий;

3) выдачи письменных предписаний по устранению выявленных нарушений законов по вопросам осуществления переданных полномочий, обязательных для исполнения Районом;

3.2. В случаях невыполнения или ненадлежащего выполнения Районом переданных полномочий, в том числе в случаях систематического нарушения законодательства при реализации переданных полномочий, нецелевого использования переданных финансовых средств уполномоченный орган поселения составляет в двух экземплярах акт проверки, в котором фиксируются выявленные нарушения.

Один экземпляр акта вручается Главе Чаинского района для ознакомления.

3.3. Стороны несут ответственность за ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Соглашением, в соответствии с действующим законодательством.

3.4. В случае нарушения Поселением срока, установленного п.п. 3п. 2.4. настоящего Соглашения, поселение уплачивает неустойку в виде пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки.

3.5. В случае не перечисления или неполного перечисления средств, указанных в пункте 1.3. настоящего Соглашения, Поселение уплачивает неустойку в виде штрафа в размере 20% от суммы подлежащей передаче Району.

3.6. В случае не перечисления средств. предусмотренных пунктом 1.3. настоящего Соглашения, Район не исполняет переданные полномочия и не несет ответственности за их неисполнение.

3.7. В случае невыполнение или ненадлежащее исполнение Районом переданных полномочий Район возмещает поселению, причиненные таким неисполнением (ненадлежащим исполнением) убытки, в виде прямого действительного ущерба.

**4. СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ И ОСНОВАНИЯ ИХ ПРЕКРАЩЕНИЯ**

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с 1 января 2020 года и действует до 31 декабря 2020 года включительно.

4.2. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно:

4.2.1. по соглашению Сторон;

4.2.2. В одностороннем порядке в случае:

- изменения действующего законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Томской области;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением;

- если осуществление переданных полномочий становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены Поселением самостоятельно.

4.3. Уведомление о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке направляется второй стороне не менее чем за 20 (двадцать) календарных дней.

**5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах на трех листах каждый – по одному для каждой из сторон.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению должны совершатся в письменном виде за подписью обеих сторон.

5.3. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

5.4. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров или в судебном порядке.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Чаинского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ В.Н. Столяров /«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ года | Глава Подгорнского сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.Н. Кондратенко/«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ года |
| МП | МП |

Приложение 1

к соглашению о передаче отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по организации в границах поселения газоснабжения населения от «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 года

Расчет объема межбюджетного трансферта на осуществление

переданных полномочий на 2020 год по организации в пределах поселения газоснабжения населения,

передаваемых органам местного самоуправления муниципального образования «Чаинский район»

1. **Расчет ФОТ (фонда оплаты труда с начислениями):**

**ФОТi:**

Должностной оклад: 3593\*12мес. = 43116 руб.

Должностной оклад за классный чин: 3593\*4 = 14372 руб.

Выслуга лет: 3593\*3 = 10779 руб.

Надбавка за особые условия муниципальной службы 3593\*14 = 50302 руб.

Ежемесячное поощрение: 3593\*1,6\*12мес. = 68985,60 руб.

Гос.тайна: 3593\*1,5 = 5389,50 руб.

Премия: 3593\*2 = 7186 руб.

Единовременной выплаты к отпуску: 3593\*2 = 7186 руб.

Материальной помощи: 3593\*1 = 3593 руб.

Итого: 210909,10

Районный коэффициент и процентная надбавка 210909,10

**Всего: 420818,20** руб.

**ФОТi = 421818,20** руб.

**Дрв =** 1дн./248 дн. = **0,004032**

 **ФОТ= 421818,20\***0,004032\*1,302 = 2214,40 руб.

**2) Итого объем межбюджетного трансферта:**

 **Vмбт =** 2214,40\*1,03 = 2280,83 руб.

**2300 руб.**

**Муниципальное образование «Подгорнское сельское поселение»**

**СОВЕТ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 28 ноября 2019 года | с. Подгорное |  № 38 |

Об установлении на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» налога на имущество физических лиц

Руководствуясь главой 32 Налогового кодекса Российской Федерации, Законом Томской области от 13 ноября 2018 года № 125-ОЗ «Об установлении единой даты начала применения на территории Томской области порядка определения налоговой базы по налогу на имущество физических лиц исходя из кадастровой стоимости объектов налогообложения», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

Совет Подгорнского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Установить и ввести в действие с 1 января 2020 года на территории Подгорнского сельского поселения налог на имущество физических лиц.
2. Установить, что налоговая база в отношении объектов налогообложения определяется исходя из их кадастровой стоимости.
3. Установить ставки налога на имущество физических лиц в следующих размерах:
4. 0,3 процента в отношении:

жилых домов, частей жилых домов;

единых недвижимых комплексов, в состав которых входит хотя бы один жилой дом;

1. 0,1 процента в отношении:

квартир, частей квартир, комнат;

объектов незавершенного строительства, в случае, если проектируемым назначением таких объектов является жилой дом;

гаражей и машино-мест;

1. 0,05 процента в отношении:

хозяйственных строений или сооружений, площадь каждого из которых не превышает 50 квадратных метров и которые расположены на земельных участках, предоставленных для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства;

1. 0,5 процента в отношении прочих объектов налогообложения;
2. 2 процента в отношении:

объектов налогообложения, включенных в перечень, определяемый в соответствии с пунктом 7 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации;

объектов налогообложения, предусмотренные абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации;

объектов налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей.

1. Установить, что право на налоговую льготу имеют следующие категории:

1) военнослужащие и иные сотрудники исполнительных органов государственной власти, которые выполняли задачи в условиях вооруженного конфликта в Чеченской Республике и других территориях Северного Кавказа и имеющие удостоверения «Ветеран боевых действий» - на 100%;

2) семьи, имеющие четырех и более несовершеннолетних детей на - 50%.

1. Установить следующие основания и порядок применения налоговых льгот, предусмотренных пунктом 4 настоящего решения:
2. налоговая льгота предоставляется в размере подлежащей уплате налогоплательщиком суммы налога в отношении объекта налогообложения, находящегося в собственности налогоплательщика и не используемого налогоплательщиком в предпринимательской деятельности;
3. при определении подлежащей уплате налогоплательщиком суммы налога налоговая льгота предоставляется в отношении одного объекта налогообложения каждого вида по выбору налогоплательщика вне зависимости от количества оснований для применения налоговых льгот;
4. налоговая льгота не предоставляется в отношении объектов налогообложения, указанных в подпункте 2 пункта 2 статьи 406 Налогового кодекса Российской Федерации;
5. лица, имеющие право на налоговые льготы, установленные законодательством о налогах и сборах, представляют в налоговый орган по своему выбору заявление о предоставлении налоговой льготы, а также вправе представить документы, подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу.
6. Признать утратившими силу решения Совета Подгорнского сельского поселения:

от 27.11.2014 № 32 «Об установлении на территории муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» налога на имущество физических лиц;

от 14.03.2018г. № 9 «О внесении изменений в решение Совета Подгорнского сельского поселения от 27.11.2014 № 32».

1. Настоящее решение вступает в силу не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования, но не ранее 1-го числа очередного налогового периода.
2. Опубликовать настоящее решение в печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Подгорнского сельского поселения (<http://podgorn.tomsk.ru/>).
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на социально-экономический комитет (Великанова Л.И.).

Председатель Совета Подгорнского сельского поселения А.А. Жуков

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н. Кондратенко

**Муниципальное образование «Подгорнское сельское поселение»**

**СОВЕТ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

  **РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 28 ноября 2019 года | с. Подгорное |  № № 39 |

О передаче муниципальному образованию «Чаинский район» отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок

Заслушав и обсудив финансово-экономическое обоснование Главы Подгорнского сельского поселения по вопросу целесообразности и необходимости передачи отдельных полномочий органов местного самоуправления Подгорнского сельского поселения по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок на уровень Чаинского района, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»,

Совет Подгорнского поселения решил:

1. Передать органам местного самоуправления муниципального образования «Чаинский район» отдельные полномочия органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок.

2. Утвердить проект соглашения о передаче Администрацией Подгорнского сельского поселения отдельных полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения согласно приложению.

3. Определить объем иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», передаваемых в бюджет муниципального образования «Чаинский район» на осуществление полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения, на 2020 год в объеме – 18 900,00 (Восемнадцать тысяч девятьсот) рублей.

4. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения», разместить на официальном сайте Подгорнского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 года до 31 декабря 2020 года включительно.

6. Контроль за исполнением данного решения возложить на председателя Совета Подгорнского сельского поселения А.А. Жукова.

Председатель Совета Подгорнского сельского поселения А.А. Жуков

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н. Кондратенко

Приложение № 1

 к решению Совета Подгорнского сельского от 28 ноября 2019 года № 29

СОГЛАШЕНИЕ

о передаче отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок

с. Подгорное «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_года

Администрация Подгорнского сельского поселения, именуемая в настоящем Соглашении «Поселение», действующая от имени и в интересах муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» в лице Главы Подгорнского сельского поселения Кондратенко Алексея Николаевича, действующего на основании Устава муниципального образования «Подгорнское сельского поселение», с одной стороны, и Администрация Чаинского района, именуемая в настоящем Соглашении «Район», в лице Главы Чаинского района Столярова Владимира Николаевича, действующего на основании Устава муниципального образования «Чаинский район», с другой стороны, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», Уставом муниципального образования «Чаинский район», решением Совета Подгорнского сельского поселения от 00 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 № 00 «О передаче муниципальному образованию «Чаинский район» отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок», решением Думы Чаинского района от «00» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 № 00 «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

**1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**

1.1. Поселение передаёт, а Район принимает и осуществляет отдельные полномочия по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок.

1.2 Размер иных межбюджетных трансфертов на осуществление передаваемых полномочий на 2020 год определяется в порядке согласно приложению 1 к настоящему Соглашению и составляет 18900 (Восемнадцать тысяч девятьсот) рублей.

**2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

2.1. Район имеет право на:

1) финансовое обеспечение переданных отдельных полномочий поселения, предусмотренных настоящим соглашением, за счет предоставляемых бюджету МО «Чаинский район» иных межбюджетных трансфертов из бюджета поселения;

2) получение разъяснений от Администрации Подгорнского сельского поселения, а также иных сведений, необходимых для осуществления переданных в соответствии с настоящим соглашением полномочий;

3) дополнительное использование финансовых средств бюджета муниципального образования «Чаинский район» на осуществление переданных в соответствии с настоящим соглашением отдельных полномочий в пределах, предусмотренных решением Думы Чаинского района.

4) требовать досрочного расторжения настоящего Соглашения.

2.2. Району передаются следующие полномочия:

1) контроль за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения;

2) проведение анализа осуществления главными администраторами бюджетных средств внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита;

3) контроль за соблюдением требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей 18 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее — Федеральный закон), и обоснованности закупок;

4) контроль за соблюдением правил нормирования в сфере закупок, предусмотренных статьей 19 Федерального закона;

5) контроль за обоснованием начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

6) контроль за применением заказчиком мер ответственности и совершения иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

7) контроль за соответствием поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта;

8) контроль за своевременностью, полнотой и достоверностью отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

9) контроль за соответствием использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

2.3. Район обязан:

1) обеспечивать эффективное и рациональное использование финансовых средств, выделенных из бюджета поселения на осуществление органами местного самоуправления Района отдельных полномочий, не допускать их нецелевое использование;

2) предоставлять в Администрацию Подгорнского сельского поселения отчет об использовании предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов в срок до 20 января 2021 года по форме согласно приложению 2 к настоящему Соглашению;

3) исполнять выданные в пределах компетенции письменные предписания Администрации Подгорнского сельского поселения об устранении выявленных нарушений.

2.3. Поселение вправе:

1) направлять предложение о проведении контрольных мероприятий;

2) издавать в пределах своей компетенции муниципальные нормативные правовые акты по вопросам осуществления органами местного самоуправления Района отдельных полномочий и осуществлять контроль за их исполнением;

2) запрашивать и получать от органов местного самоуправления Района документы и иную необходимую информацию, связанные с осуществлением ими отдельных полномочий, а также по использованию предоставленных на эти цели финансовых средств;

3) организовывать и проводить проверки целевого использования средств, давать письменные предписания об устранении нарушений законодательства по вопросам осуществления отдельных полномочий органами местного самоуправления Района или должностными лицами местного самоуправления;

4) требовать досрочного расторжения настоящего Соглашения.

2.4. Поселение обязано:

1) осуществлять контроль за реализацией органами местного самоуправления Района отдельных полномочий, а также за использованием предоставленных на эти цели финансовых средств;

2) предоставлять разъяснения, а также другие сведения, необходимые Району для осуществления переданных отдельных полномочий;

3) перечислить иные межбюджетные трансферты на осуществление полномочий, указанных в пункте 1.1. настоящего соглашения, в полном объеме до 1 мая 2020 года в бюджет муниципального образования «Чаинский район» по следующим реквизитам:

ИНН 7015000944

КПП 701501001

ОКТМО 69656000

УФК по Томской области (Администрация Чаинского района)

р/с 40101810900000010007

в Отделение Томск г.Томск

КБК 901 202 40014 05 0000 150

В назначении платежа указать л/с 04653006890

**3. КОНТРОЛЬ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН СОГЛАШЕНИЯ**

3.1. Контроль за осуществлением Районом переданных полномочий, а также за целевым использованием переданных финансовых средств организует Глава поселения в форме:

1) проведения документальных проверок деятельности Района по осуществлению переданных ему полномочий и использования переданных финансовых средств;

2) запроса и получения в срок, указанный в запросе информации об осуществлении переданных полномочий;

3) выдачи письменных предписаний по устранению выявленных нарушений законов по вопросам осуществления переданных полномочий, обязательных для исполнения Районом;

3.2. В случаях невыполнения или ненадлежащего выполнения Районом переданных полномочий, в том числе в случаях систематического нарушения законодательства при реализации переданных полномочий, нецелевого использования переданных финансовых средств уполномоченный орган поселения составляет в двух экземплярах акт проверки, в котором фиксируются выявленные нарушения.

Один экземпляр акта вручается Главе Чаинского района для ознакомления.

3.3. Стороны несут ответственность за ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных Соглашением, в соответствии с действующим законодательством.

3.4. В случае нарушения Поселением срока, установленного п.п. 3 п. 2.4. настоящего Соглашения, Поселение уплачивает неустойку в виде пени в одной трехсотой ставки рефинансирования Банка России от не выплаченных в срок сумм за каждый день просрочки.

3.5. В случае не перечисления средств. предусмотренных пунктом 1.2. настоящего Соглашения, Район не исполняет переданные полномочия и не несет ответственности за их неисполнение.

3.6. В случае невыполнение или ненадлежащее исполнение Районом переданных полномочий Район возмещает поселению, причиненные таким неисполнением (ненадлежащим исполнением) убытки, в виде прямого действительного ущерба.

**4. СРОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПОЛНОМОЧИЙ И ОСНОВАНИЯ ИХ ПРЕКРАЩЕНИЯ**

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с 01 января 2020 и действует до 31 декабря 2020 года включительно.

4.2. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно:

4.2.1. по соглашению Сторон;

4.2.2. В одностороннем порядке в случае:

- изменения действующего законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Томской области;

- неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением;

- если осуществление переданных полномочий становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены Поселением самостоятельно.

4.3. Уведомление о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке направляется второй стороне не менее чем за 20 (двадцать) календарных дней.

**5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах – по одному для каждой из сторон.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению должны совершатся в письменном виде за подписью обеих сторон.

5.3. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

5.4. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров или в судебном порядке.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Чаинского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ В.Н. Столяров /«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ года | Глава Подгорнского сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.Н.Кондратенко/«\_\_\_\_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ года |
| МП | МП |

Приложение 1

к Соглашению о передаче отдельных полномочий

органов местного самоуправления муниципального образования

«Подгорнское сельское поселение» по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок

**Порядок определения объема межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий органов местного самоуправления Подгорнского сельского поселения по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок, на 2020 год**.

1. Объем межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий, предусмотренных Соглашением о передаче отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» повнутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок определяется как произведение следующих множителей:

1.1. расходы на оплату труда;

1.2. коэффициент материальных затрат.

2. Коэффициент материальных затрат устанавливается равным 0,0507 от расходов на оплату труда.

3.Объем межбюджетных трансфертов на исполнение полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок равен 18900 рублей (Восемнадцать тысяч девятьсот) рублей.

4. Расчет объема межбюджетных трансфертов:

**Vмбт = ФОТ х R**, где:

**Vмбт**- объем межбюджетного трансферта;

**ФОТ**- фонд оплаты труда;

**R**- коэффициент материальных затрат, равный 0,0507

4.1. Фонд оплаты труда с начислениями (ФОТ) определяем по формуле:

**ФОТ= ФОТi \*Дрв\* Квф, где:**

 **ФОТi -** годовой фонд оплаты труда работника муниципального района, осуществляющего отдельные полномочия определяется из:

- должностного оклада ведущего специалиста – 4059 руб.;

- оклада за классный чин (4 должностных оклада);

- ежемесячной надбавки за выслугу лет на муниципальной службе (3 должностных оклада в год);

- ежемесячной надбавки за особые условия труда муниципальной службы (14 должностных окладов в год);

- ежемесячного денежного поощрения – в двенадцатикратном размере ежемесячного денежного поощрения;

- единовременной выплаты при предоставлении ежегодного отпуска (2 должностных оклада в год);

- материальной помощи (1 должностной оклад)

- районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

**Квф -** коэффициент отчислений во внебюджетные фонды, равен 30,2%.

**Дрв** – доля рабочего времени затраченного на осуществление полномочий:

 Дрв = Рдп /Рд, где:

**Рд -** количество рабочих дней, в 2020 году – 248 дн.**;**

**Рдп -** количество рабочих дней на осуществление отдельных полномочий работниками муниципального района равное 8 рабочим дням в год;

**Квф -** коэффициент отчислений страховых взносов во внебюджетные фонды (1,302).

Приложение 2

к Соглашению о передаче отдельных полномочий

органов местного самоуправления муниципального образования

«Подгорнское сельское поселение» по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок

**Отчет об использовании межбюджетных трансфертов**

**на осуществление отдельных полномочий органов местного самоуправления**

**муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»**

**по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере**

**бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок на 2020 год.**

(тыс.руб)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | План | Факт | % исполнения |
|  1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Доходы |  |  |  |
| 2 | Расходы, всего |  |  |  |
| 3 | в том числе: |  |  |  |
| 4 | фонд оплаты труда с начислением |  |  |  |
| 5 | материальные затраты |  |  |  |

Глава Чаинского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Н. Столяров

Расчет объема межбюджетного трансферта на осуществление

переданных полномочий на 2020 год по внутреннему муниципальному финансовому

 контролю в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок

1. **Расчет ФОТ (фонда оплаты труда с начислениями):**

**ФОТi:**

Должностной оклад: 4059\*12мес. = 48708 руб.

Должностной оклад за классный чин: 4059\*4 = 16236 руб.

Выслуга лет: 4059\*3 = 12177 руб.

Надбавка за особые условия муниципальной службы 4059\*14 = 56826 руб.

Ежемесячное денежное поощрение: 4059\*12мес.\*1,23 = 59910,84 руб.

Премия: 4059\*2 = 8118 руб.

Единовременная выплата к отпуску: 4059\*2 = 8118 руб.

Материальная помощь: 4059\*1 = 4059 руб.

Районный коэффициент и процентная надбавка 214152,84

**Всего: 428305,68** руб.

**ФОТi = 428305,68** руб.

**Дрв =** 8дн./248 дн. = **0,032258**

 **ФОТ**= 428305,68\*0,032258\*1,302 = 17988,80 руб.

**2) Итого объем межбюджетного трансферта:**

 **Vмбт =** 17988,80\*1,0507 = 18900,83 руб.

**18 900 руб.**

**Муниципальное образование «Подгорнское сельское поселение»**

# СОВЕТ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# РЕШЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 28 ноября 2019 года | с. Подгорное |  № № 40 |

О передаче контрольно-счетному органу муниципального образования «Чаинский район» полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля

Заслушав и обсудив финансово-экономическое обоснование Главы Подгорнского сельского поселения по вопросу целесообразности и необходимости передачи контрольно-счетному органу муниципального образования «Чаинский район» полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»,

Совет Подгорнского поселения решил:

1. Передать контрольно-счетному органу муниципального образования «Чаинский район» полномочия контрольно-счетного органа муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

2. Утвердить проект соглашения о передаче Советом Подгорнского сельского поселения полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения согласно приложению.

3. Заключить с Думой Чаинского района соглашение о передаче Контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Чаинский район» полномочий контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля.

4. Определить объем иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», передаваемых в бюджет муниципального образования «Чаинский район» на осуществление полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения на 2020 год в объеме 15100 (Пятнадцать тысяч сто) рублей.

5 Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 года и действует по 31 декабря 2020 года включительно.

6. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения», разместить на официальном сайте Подгорнского сельского поселения.

 7. Контроль за исполнением данного решения возложить на комитет по контрольно-правовым вопросам.

Председатель Совета Подгорнского сельского поселения А.А. Жуков

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н. Кондратенко

Приложение № 1

 к решению Совета Подгорнского сельского

от 28 ноября 2019 года № 30

##### СОГЛАШЕНИЕ

о передаче Контрольно-счетной комиссии муниципального образования

«Чаинский район» полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля

с.Подгорное «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_года

Совет Подгорнского сельского поселения (далее - Совет поселения) в лице председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» и решения Совета Подгорнского сельского поселения от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2019 № \_\_ «О передаче Контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Чаинский район» полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля», с одной стороны, Дума Чаинского района (далее - Дума района) в лице Председателя Черданцева Василия Антоновича, действующего на основании Устава муниципального образования «Чаинский район» и решения Думы Чаинского района от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ «О принятии к осуществлению полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля», с другой стороны и Контрольно-счетная комиссия муниципального образования «Чаинский район» (далее - Контрольно-счетная комиссия) в лице председателя Засыпкиной Ольги Михайловны, действующего на основании решения Думы Чаинского района от 29 сентября 2011 № 48 «Об утверждении Положения о Контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Чаинский район», с третьей стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о следующем:

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача Контрольно-счетной комиссии полномочий контрольно-счетного органа поселения по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля и передача из бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» (далее - бюджет Подгорнского поселения) в бюджет муниципального образования «Чаинский район» (далее – бюджет района) межбюджетных трансфертов на осуществление переданных полномочий.

1.2. Контрольно-счетной комиссии передаются полномочия контрольно-счетного органа поселения по внешней проверке годового отчета об исполнении бюджета Подгорнского поселения, а также другие полномочия контрольно-счетного органа поселения, установленные федеральными законами, законами Томской области, Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» и нормативными правовыми актами Совета Подгорнского сельского поселения.

1.3. Передача полномочий производится в целях эффективного их осуществления Контрольно - счетной комиссией.

1.4. Размер межбюджетных трансфертов на осуществление переданных полномочий на 2020 год составляет 15100 (Пятнадцать тысяч сто) рублей.

Межбюджетные трансферты на осуществление переданных полномочий зачисляются в бюджет муниципального образования «Чаинский район», реквизиты для перечисления:

ИНН 7015002613 КПП 701501001

Наименование получателя: УФК по Томской области (Дума Чаинского района)

р/сч 40101810900000010007

банк: Отделение Томск г.Томск, БИК 046902001

ОКТМО 69656000

В идентификаторе платежа 90520240014050000151

В назначении указать л/с 04653015940.

1.5. Ежегодный объем указанных в настоящем Соглашении межбюджетных трансфертов на осуществление передаваемых полномочий, определяется в порядке согласно приложению 1 к настоящему Соглашению.

**2. Полномочия сторон**

2.1. Дума района:

2.1.1. предусматривает в муниципальных правовых актах полномочия Контрольно-счетной комиссии по осуществлению предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

2.1.2. получает от Контрольно-счетной комиссии информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий и результатах проведенных контрольных и экспертно-аналитических мероприятиях.

2.2. Контрольно-счетная комиссия:

2.2.1. включает в план работы Контрольно-счетной комиссии проведение внешней проверки годового отчета об исполнении бюджета Подгорнского поселения.

Другие контрольные и экспертно-аналитические мероприятия включаются в план работы Контрольно-счетной комиссии на основании поручений Совета поселения, предложений и запросов Главы Подгорнского сельского поселения в порядке, установленном Положением о Контрольно-счетной комиссии, утвержденном решением Думы Чаинского района от 29 сентября 2011 № 48, при условии предоставления из бюджета Подгорнского поселения средств на их исполнение;

2.2.2. определяет формы, цели, задачи и исполнителей проводимых мероприятий, способы их проведения, проверяемые органы и организации в соответствии со своим регламентом и стандартами внешнего муниципального финансового контроля исходя из поручений Совета поселения, предложений и запросов Главы Подгорнского сельского поселения;

2.2.3. имеет право проводить контрольные и экспертно-аналитические мероприятий совместно с другими органами и организациями, с привлечением их специалистов и независимых экспертов;

2.2.4. направляет отчеты и заключения по результатам проведенных мероприятий в Совет поселения и Главе Подгорнского сельского поселения, размещает информацию о проведенных мероприятиях на своем официальном сайте в сети «Интернет»;

2.2.5. направляет представления и предписания Администрации Подгорнского сельского поселения, другим проверяемым органам и организациям, принимает другие предусмотренные законодательством меры по устранению и предотвращению выявляемых нарушений;

2.2.6. при выявлении возможностей по совершенствованию бюджетного процесса, системы управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности поселения, направляет Совету поселения и Главе Подгорнского сельского поселения соответствующие предложения;

2.2.7. в случае возникновения препятствий для осуществления предусмотренных настоящим Соглашением полномочий со стороны органов местного самоуправления и должностных лиц поселения обращается в Совет поселения с предложениями по их устранению;

2.2.8. обеспечивает использование предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов исключительно на оплату труда своих работников с начислениями и материально-техническое обеспечение своей деятельности;

2.2.9. предоставляет Совету поселения отчет об использовании предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов в срок до 20 января 2021 года по форме согласно приложения 2 к настоящему Соглашению;

2.2.10. предоставляет Совету поселения информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

2.2.11. имеет право приостановить осуществление предусмотренных настоящим Соглашением полномочий в случае невыполнения Советом поселения своих обязательств по обеспечению перечисления межбюджетных трансфертов в бюджет района.

2.3. Совет поселения:

2.3.1. утверждает в решении о бюджете Подгорнского поселения межбюджетные трансферты на осуществление переданных полномочий в объеме, определенном в соответствии с настоящим Соглашением, и обеспечивает их перечисление в бюджет района, в размере, указанном в пункте 1.4. настоящего Соглашения в срок до 01 мая 2020 года.

2.3.2. рассматривает обращения Контрольно-счетной комиссии по поводу устранения препятствий для выполнения предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, принимает необходимые для их устранения муниципальные правовые акты;

2.3.3. рассматривает отчеты и заключения, а также предложения Контрольно-счетной комиссии по результатам проведения контрольных и экспертно-аналитических мероприятий;

2.3.4. получает и рассматривает отчеты об использовании межбюджетных трансфертов, переданных на исполнение полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, и информацию об осуществлении предусмотренных настоящим Соглашением полномочий;

2.3.5. имеет право направлять в Контрольно-счетную комиссию поручения о проведении контрольных и экспертно-аналитических мероприятий при условии обеспечения финансовыми средствами на выполнение переданных полномочий;

2.3.6. имеет право предлагать Контрольно-счетной комиссии сроки, цели, задачи и исполнителей проводимых мероприятий, способы их проведения, проверяемые органы и организации;

2.3.7. имеет право опубликовывать информацию о проведенных мероприятиях в средствах массовой информации, направлять отчеты и заключения Контрольно-счетной комиссии другим органам и организациям;

2.3.8. в случае не исполнения полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением, имеет право приостановить перечисление бюджету района межбюджетных трансфертов, переданных на исполнение полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением.

2.4. Стороны имеют право принимать иные меры, необходимые для реализации настоящего Соглашения.

1. **Контроль и ответственность Сторон**

3.1. Контроль за осуществлением Контрольно-счетной комиссией переданных полномочий, а также за целевым использованием переданных финансовых средств организует Глава Подгорнского сельского поселения в форме:

1) проведения документальных проверок деятельности Контрольно-счетной комиссии по осуществлению переданных ей полномочий и использования переданных финансовых средств;

2) запроса и получения в срок, указанный в запросе, информации об осуществлении переданных полномочий;

3) выдачи письменных предписаний по устранению выявленных нарушений требований законов по вопросам осуществления переданных полномочий, обязательных для исполнения Контрольно-счетной комиссией.

3.2. В случаях невыполнения или ненадлежащего выполнения Контрольно-счетной комиссией переданных полномочий, в том числе в случаях систематического нарушения законодательства при реализации переданных полномочий, нецелевого использования переданных финансовых средств уполномоченный орган поселения составляет в двух экземплярах акт проверки, в котором фиксируются выявленные нарушения.

Один экземпляр акта вручается Председателю Думы района для ознакомления.

3.3. Стороны несут ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) предусмотренных настоящим Соглашением обязанностей, в соответствии с законодательством и настоящим Соглашением.

3.4. В случае неисполнения (ненадлежащего исполнения) Контрольно-счетной комиссией предусмотренных настоящим Соглашением полномочий, Дума района обеспечивает возврат в бюджет Подгорнского поселения, предусмотренных настоящим Соглашением межбюджетных трансфертов.

3.5. В случае нарушения срока, установленного пунктом 2.3.1. настоящего Соглашения, Совет поселения обеспечивает уплату неустойки в виде пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Банка России от суммы, не перечисленной в установленный срок, за каждый день просрочки.

3.6. Ответственность Сторон не наступает в случае приостановления исполнения переданных полномочий и перечисления межбюджетных трансфертов, а также, если неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязанностей было допущено вследствие действий органов местного самоуправления района, органов местного самоуправления поселения или иных третьих лиц.

1. **Срок действия Соглашения**

4.1. Соглашение заключено на срок один год и действует в период с 1 января по 31 декабря 2020 года.

**5**. **Заключительные положения**

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания всеми Сторонами.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение могут быть внесены по взаимному согласию Сторон путем составления дополнительного соглашения в письменной форме, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

5.3. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно:

1) по соглашению Сторон;

2) в одностороннем порядке в случае:

- изменения действующего законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Томской области;

- если осуществление переданных полномочий становится невозможным, либо при сложившихся условиях исполнение этих полномочий может быть наиболее эффективно организовано Советом поселения самостоятельно.

5.4. Уведомления о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке направляется другим сторонам не менее чем за 20 (двадцать) календарных дней.

5.5. Неурегулированные Сторонами споры и разногласия, возникшие при исполнении настоящего Соглашения, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном законодательством.

5.6. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Думы Чаинского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.А.ЧерданцевМ.П. | Председатель Совета Подгорнского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. ЖуковМ.П. |

 Председатель Контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Чаинский район»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.М.Засыпкина

М.П.

Приложение 1

 к Соглашению о передаче Контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Чаинский район»

полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

 по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля

Порядок определения объема межбюджетных трансфертов по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля

1. Объем межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий, предусмотренных Соглашением о передаче Контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Чаинский район» полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля, определяется как произведение следующих множителей:

1.1. расходы на оплату труда;

1.2. коэффициент материальных затрат.

2. Расходы на оплату труда устанавливаются в размере 14662 (Четырнадцать тысяч шестьсот шестьдесят два) рублей и определены исходя из размера годового фонда оплаты труда с начислениями работников Контрольно-счетной комиссии, осуществляющих исполнение полномочий, переданных по Соглашению, и доли их рабочего времени, затраченного на осуществление указанных полномочий.

3. Коэффициент материальных затрат устанавливается равным 1,03 от расходов на оплату труда.

4. Объем межбюджетных трансфертов на исполнение полномочий по внешней проверке годового отчета об исполнении бюджета Подгорнского поселения равен 15100 (Пятнадцать тысяч сто) рублей.

5. Объем межбюджетных трансфертов на проведение контрольных и экспертно-аналитических мероприятий по поручениям Совета поселения или запросам и предложениям Главы Подгорнского сельского поселения, определяется в соответствии с настоящим порядком и предоставляется дополнительно.

6. Расчет объема межбюджетных трансфертов на исполнение полномочий по внешней проверке годового отчета об исполнении бюджета Подгорнского поселения:

**Vмбт= ФОТ \* R**,

где:

**Vмбт** - это объем межбюджетного трансферта;

**ФОТ** - это фонд оплаты труда с начислениями;

**R** - это коэффициент материальных затрат, равный 1,03.

6.1. Фонд оплаты труда с начислениями (**ФОТ**) определяется по формуле:

**ФОТ = (ФОТi+Мп) \*Дрв\* Квф,**

где:

**ФОТi -** годовой фонд оплаты труда работника Контрольно-счетной комиссии, осуществляющего переданные полномочия, определяется из:

- должностного оклада( 12 должностных окладов в год);

 - должностного оклада за классный чин( 4 должностных окладов в год);

 - надбавки за выслугу лет (3 должностных оклада в год);

- надбавки за особые условия муниципальной службы (14 должностных оклада в год);

- ежемесячного денежного поощрения(в двенадцатикратном размере ежемесячного денежного поощрения):

- единовременной выплаты к отпуску( 2 должностных оклада в год);

- материальной помощи(1 должностной оклад год);

 - районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (100%).

**Дрв** – доля рабочего времени затраченного на осуществление полномочий:

 **Дрв = Рдп /Рд,**

где:

**Рд -** количество рабочих дней в году, в 2020 году – 248дн.**;**

**Рдп -** количество рабочих дней на осуществление отдельных полномочий работниками Контрольно-счетной комиссии равное 6 рабочим дням в год;

**Квф -** коэффициент отчислений страховых взносов во внебюджетные фонды (1,302).

Приложение 2

к Соглашению о передаче Контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Чаинский район»

полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля

Отчет об использовании межбюджетных трансфертов

(тыс.руб.)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатели | План | Факт | % исполнения |
|  1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1. | Доходы |  |  |  |
| 2. | Расходы, всего |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |
| 3. | фонд оплаты труда с начислением |  |  |  |
| 4. | материальные затраты |  |  |  |

Председатель Контрольно-счетной комиссии

Расчет объема межбюджетного трансферта на осуществление

переданных полномочий контрольно-счетного органа муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля на 2020 год

**1)Расчет ФОТ (фонда оплаты труда с начислениями):**

**ФОТi:**

Должностной оклад: 4217\*12мес. = 50604 руб.

Должностной оклад за классный чин: 4217\*4 = 16868 руб.

Выслуга лет: 4217\*3 = 12651 руб.

Надбавка за особые условия муниципальной службы 4217\*14 = 59038 руб.

Ежемесячное денежное поощрение: 4217\*1,6\*12мес. = 80966,40 руб.

Единовременная выплата к отпуску: 4217\*2 = 8434 руб.

Материальная помощь: 4217\*1 = 4217 руб.

Итого: 232778,40

Районный коэффициент и процентная надбавка 232778,40

**Всего: 465556,80** руб.

**ФОТi = 465556,80** руб.

**Дрв =** 6дн./248 дн. = **0,02419**

 **ФОТ= 465556,80\***0,02419\*1,302 = 14662,89 руб.

**2) Итого объем межбюджетного трансферта:**

 **Vмбт =**14662,89 \*1,03 = **15102,78** руб.

**ИТОГО: 15100,00 рублей**

Расчет объема межбюджетного трансферта на осуществление

переданных полномочий на 2020 год по внутреннему муниципальному финансовому

 контролю в сфере бюджетных правоотношений и контроля в сфере закупок

1. **Расчет ФОТ (фонда оплаты труда с начислениями):**

**ФОТi:**

Должностной оклад: 4059\*12мес. = 48708 руб.

Должностной оклад за классный чин: 4059\*4 = 16236 руб.

Выслуга лет: 4059\*3 = 12177 руб.

Надбавка за особые условия муниципальной службы 4059\*14 = 56826 руб.

Ежемесячное денежное поощрение: 4059\*12мес.\*1,23 = 59910,84 руб.

Премия: 4059\*2 = 8118 руб.

Единовременная выплата к отпуску: 4059\*2 = 8118 руб.

Материальная помощь: 4059\*1 = 4059 руб.

Районный коэффициент и процентная надбавка 214152,84

**Всего: 428305,68** руб.

**ФОТi = 428305,68** руб.

**Дрв =** 8дн./248 дн. = **0,032258**

 **ФОТ**= 428305,68\*0,032258\*1,302 = 17988,80 руб.

**2) Итого объем межбюджетного трансферта:**

 **Vмбт =** 17988,80\*1,0507 = 18900,83 руб.

**18 900 руб.**

**Муниципальное образование «Подгорнское сельское поселение»**

**СОВЕТ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 28 ноября 2019 | с. Подгорное | № 41 |

|  |
| --- |
| О передаче отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры |

В целях необходимости сохранения на территории Чаинского района единого культурного пространства, для реализации конституционных прав граждан на участие в культурной жизни и пользования учреждениями культуры, а также доступ к культурным ценностям, для долгосрочного сотрудничества, руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»,

Совет Подгорнского поселения РЕШИЛ:

1. Передать органам местного самоуправления Чаинского района осуществление полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей Подгорнского сельского поселения услугами организаций культуры:

1) координация и контроль деятельности учреждения культуры поселения в целях реализации государственной политики в области культуры; решение творческих проблем и вопросов;

2) организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние сферы культуры поселения, и предоставление данных органам государственной власти Томской области в установленном ими порядке;

3) разработка и внедрение в практику работы учреждения культуры поселения новых форм и методов работы;

4) подготовка и проведение в населенных пунктах поселения (с. Подгорное, с. Ермиловка, с. Чемондаевка и с. Сухой Лог) мероприятий, посвященных официальным праздникам, установленным Российской Федерацией;

5) подготовка и проведение мероприятий, связанных с участием жителей и творческих коллективов поселения в районных, межрайонных и областных творческих конкурсах, фестивалях;

6) культурный досуг молодежи;

7) работа по привлечению жителей поселения к участию в деятельности клубов по интересам;

8) подготовка и проведение иных культурно-досуговых мероприятий, согласно годовому плану работы учреждений культуры на территории Подгорнского сельского поселения.

2. Утвердить проект соглашения о передаче Администрацией Подгорнского сельского поселения отдельных полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения согласно приложению.

3. Определить объем иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», передаваемых в бюджет муниципального образования «Чаинский район» на осуществление полномочий, указанных в пункте 1 настоящего решения, на 2020 год в объеме – 4 930 100 (Четыре миллиона девятьсот тридцать тысяч сто) рублей.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года и вводится в действие ежегодно решением Совета Подгорнского сельского поселения о местном бюджете на очередной финансовый год при условии, если решением Совета Подгорнского сельского поселения в местном бюджете на очередной финансовый год предусмотрено предоставление субсидии на осуществление переданных настоящим решений полномочий в сфере культуры.

5. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения», разместить на официальном сайте Подгорнского сельского поселения.

6. Контроль за исполнением данного решения возложить на комитет по контрольно-правовым вопросам.

Председатель Совета Подгорнского сельского поселения А.А. Жуков

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н. Кондратенко

 Приложение 1 к решению

 Совета Подгорнского сельского поселения от 28 ноября 2019 № 31

СОГЛАШЕНИЕ N

о передаче отдельных полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры

с. Подгорное «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Администрация Подгорнского сельского поселения, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице Главы Подгорнского сельского поселения А.Н. Кондратенко, действующего на основании Устава, с одной стороны, и Администрация Чаинского района, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице Главы Чаинского района В.Н. Столярова, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны» руководствуясь пунктом 4 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», Уставом муниципального образования «Чаинский район», решением Совета Подгорнского сельского поселения от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ № \_\_\_ «О передаче осуществления части полномочий в сфере досуга и обеспечения жителей поселения услугами учреждений культуры органам местного самоуправления «Чаинского района» и решением Думы Чаинского района от «\_\_»\_\_\_\_\_\_201\_ № \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_», признавая необходимость сохранения на территории района единого культурного пространства, в целях реализации конституционных прав граждан на участие в культурной жизни и пользования учреждениями культуры, а также на доступ к культурным ценностям, для долговременного сотрудничества на договорной основе заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Администрация поселения передает, а Администрация района принимает и осуществляет отдельные полномочия поселения по вопросу создания условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры.

1.2. Администрация поселения передает Администрации района осуществление полномочий по вопросу создания условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами следующих организаций культуры:

1.2.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «**Подгорнский центр культуры и** **досуга**».

1.3. Администрация поселения передает, а Администрация района принимает следующие полномочия:

1) координация и контроль деятельности учреждения культуры поселения в целях реализации государственной политики в области культуры; решение творческих проблем и вопросов;

2) организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние сферы культуры поселения, и предоставление данных органам государственной власти Томской области в установленном ими порядке;

3) разработка и внедрение в практику работы учреждений культуры поселения новых форм и методов:

4) подготовка и проведение в населенных пунктах поселения (с. Подгорное, с. Ермиловка, с. Чемондаевка и с. Сухой Лог) мероприятий, посвященных официальным праздникам, установленным Российской Федерацией;

5) подготовка и проведение мероприятий, связанных с участием жителей и творческих коллективов поселения в районных, межрайонных и областных творческих конкурсах, фестивалях;

6) культурный досуг молодежи;

7) работа по привлечению жителей поселения к участию в деятельности клубов по интересам;

8) подготовка и проведение иных культурно-досуговых мероприятий, согласно годовому плану работы учреждений культуры на территории Подгорнского сельского поселения.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Администрация поселения вправе:

1) издавать в пределах своей компетенции муниципальные нормативные правовые акты по вопросам осуществления Администрацией района отдельных полномочий и осуществлять контроль за их исполнением;

2) запрашивать и получать от Администрации Чаинского района документы и иную необходимую информацию, связанную с осуществлением ими отдельных полномочий, а также по использованию предоставленных на эти цели финансовых средств;

3) организовывать и проводить проверки целевого использования средств, давать письменные предписания об устранении нарушений законодательства по вопросам осуществления отдельных полномочий органами местного самоуправления Района или должностными лицами местного самоуправления;

4) требовать досрочного расторжения настоящего Соглашения.

2.2. Администрация поселения обязана:

1) обеспечить передачу Администрации Чаинского района финансовых средств и материальных ресурсов, необходимых для осуществления переданных полномочий;

2) осуществлять контроль за реализацией Администрацией района отдельных полномочий, а также за использованием предоставленных на эти цели финансовых средств;

3) предоставлять разъяснения, а также другие сведения, необходимые Администрации Чаинского района для осуществления переданных отдельных полномочий;

4) перечислять иные межбюджетные трансферты на осуществление полномочий по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры (далее - иные межбюджетные трансферты).

2.3 Администрация района имеет право на:

 1) финансовое обеспечение переданных отдельных полномочий поселения, предусмотренных настоящим соглашением, за счет предоставляемых бюджету МО «Чаинский район» иных межбюджетных трансфертов из бюджета поселения;

2) получение разъяснений от Администрации Подгорнского сельского поселения, а также иных сведений, необходимых для осуществления переданных в соответствии с настоящим соглашением полномочий;

3) требовать досрочного расторжения настоящего Соглашения.

2.4. Администрация района обязана:

1) осуществлять в рамках переданных полномочий управление деятельностью организаций культуры поселения, в том числе деятельностью муниципального бюджетного учреждения культуры «Подгорнский центр культуры и досуга»;

2) осуществлять переданные полномочия надлежащим образом в соответствии с настоящим соглашением;

3) обеспечивать эффективное и рациональное использование финансовых средств, выделенных из бюджета поселения на осуществление переданных полномочий;

4) рассматривать представленные Администрацией поселения требования об устранении выявленных нарушений со стороны Администрации района по реализации переданных Администрацией поселения полномочий, не позднее чем в месячный срок (если в требовании не указан иной срок) принимает меры по устранению нарушений и незамедлительно сообщает об этом Администрации поселения;

5) по окончании календарного года, до 30 марта 2021 года представлять Администрации поселения отчет об использовании финансовых средств для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий по форме согласно приложению 2 к настоящему Соглашению..

2.5. Стороны согласились в том, что в соответствии с переданными полномочиями Администрация района осуществляет полномочия учредителя в отношении организаций культуры поселения, перечисленных в пункте 1.2 настоящего Соглашения.

2.6. На период действия настоящего Соглашения вопросы, связанные с назначением руководителей организаций культуры поселения на должность, их увольнением, переводом на другую работу, оплатой труда и др., находятся в ведении Администрации района.

Органом ответственным за реализацию принятых полномочий является – Муниципальное учреждение «Отдел по культуре, молодежной политике и спорту Администрации Чаинского района Томской области».

2.7. В случае невозможности надлежащего исполнения переданных полномочий Администрация района сообщает об этом в письменной форме Администрации поселения в 20 (двадцатидневный) срок с момента возникновения обстоятельств, препятствующих исполнению, переданных полномочий. Администрация поселения рассматривает такое сообщение в течение 20 (двадцати) календарных дней с момента его поступления.

3. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ПОСЕЛЕНИЯ В ОБЛАСТИ КУЛЬТУРЫ

3.1. Финансовое обеспечение полномочий, указанных в разделе 1 настоящего Соглашения, осуществляется путем предоставления бюджету муниципального образования «Чаинский район» иных межбюджетных трансфертов из бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на очередной финансовый год в сумме 4 930 100 (Четыре миллиона девятьсот тридцать тысяч сто) рублей.

Главный администратор доходов бюджета муниципального образования «Чаинский район», осуществляющий администрирование доходов местного бюджета от предоставления иного межбюджетного трансферта: Муниципальное учреждение «Отдел по культуре, молодежной политике и спорту Администрации Чаинского района Томской области». Код администратора доходов 904.

 3.2. Иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального образования «Чаинский район» перечисляются ежемесячно в соответствии со сводной бюджетной росписью по следующим реквизитам:

ИНН 7015000856

КПП 701501001

ОКТМО 69656450

УФК по Томской области (Отдел культуры Чаинского района)

р/с 40101810900000010007

в Отделение Томск г.Томск, БИК 046902001

КБК 904 202 40014 05 0000 151

В назначении платежа указать л/с 04653007100.

3.3. Общий объем иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету муниципального образования «Чаинский район» из бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» для осуществления переданных полномочий в области культуры, определяется в соответствии с Методикой согласно приложению к настоящему Соглашению.

3.4. Сроки передачи иных межбюджетных трансфертов:

- ежемесячно, до 05 числа месяца и 15 числа месяца.

3.5. Переданные Администрацией поселения Администрации района иные межбюджетные трансферты расходуются в соответствии с бюджетной росписью.

3.6. Иные межбюджетные трансферты, не использованные по состоянию на 01 января текущего финансового года, подлежат возврату в доход бюджета поселения, из которого они были ранее предоставлены, в течении первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

4. ПЕРЕДАЧА МАТЕРИАЛЬНЫХ РЕСУРСОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЧАИНСКОГО РАЙОНА ПЕРЕДАННЫХ ПОЛНОМОЧИЙ В ОБЛАСТИ КУЛЬТУРЫ

4.1. Материальные ресурсы, в том числе технические средства и иные основные средства, передаются Администрацией Подгорнского сельского поселения в собственность муниципального образования «Чаинский район» и используются для осуществления им переданных полномочий в сфере культуры.

4.2. Перечень материальных ресурсов, передаваемых в собственность муниципального образования «Чаинский район» определяется Администрацией Подгорнского сельского поселения и передается по акту приема-передачи имущества.

4.3. Органам местного самоуправления Администрации района запрещается использование материальных ресурсов, полученных для осуществления переданных полномочий, на иные цели.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Установление факта ненадлежащего осуществления Администрацией района переданных ей полномочий является основанием для одностороннего расторжения данного соглашения. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных иных межбюджетных трансфертов, за вычетом кассовых расходов, подтвержденных документально, в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с момента подписания Соглашения о расторжении или получения письменного уведомления о расторжении Соглашения, а также уплату неустойки в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации от суммы иных межбюджетных трансфертов за отчетный год, выделяемых из бюджета поселения на осуществление указанных полномочий.

5.2. Администрация района несет ответственность за осуществление переданных ей полномочий в той мере, в какой эти полномочия обеспечены финансовыми средствами.

5.3. В случае неисполнения Администрацией поселения, вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Администрацией района переданных ей полномочий, Администрация района вправе требовать расторжения данного Соглашения, уплаты неустойки в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального Банка Российской Федерации от суммы иных межбюджетных трансфертов за отчетный год.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ, ОСНОВАНИЯ И ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с 01 января 2020 года и действует до 31 декабря 2020 года включительно.

6.2. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно:

6.2.1. По соглашению Сторон.

6.2.2. По инициативе одной из сторон при условии:

- невозможности выполнения переданных полномочий по причинам, не зависящим от органов местного самоуправления;

- признания судом недействующими актов органов местного самоуправления, связанных с реализацией переданных полномочий;

- выявления нецелевого использования денежных средств, предоставленных для осуществления переданных полномочий;

- нарушения Конституции Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов, установленного соответствующим судом.

6.3. Прекращение осуществления переданных полномочий производится путем принятия Советом Подгорнского сельского поселения соответствующего решения.

6.4. При прекращении исполнения органами местного самоуправления Чаинского района переданных полномочий возврат неиспользованных финансовых ресурсов осуществляется в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

6.5. Уведомление о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке по инициативе одной из сторон направляется второй стороне не менее чем за 20 календарных дней.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем подписания Сторонами дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего соглашения.

7.3. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

7.4. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров или в судебном порядке.

8. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

|  |  |
| --- | --- |
| Администрация Подгорнского сельского поселенияТомская область, Чаинский районс. Подгорное, ул. Ленинская, 4, стр.1ИНН 7015002638 КПП 701501001Глава Подгорнского сельского поселения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (А.Н. Кондратенко).«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_»\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. | Администрация Чаинского районаТомская область, Чаинский районс. Подгорное, ул. Ленинская, 11ИНН 7015000944 КПП 701501001Глава Чаинского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (В.Н. Столяров) «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |

Приложение 1 к соглашению о передаче отдельных

 полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

МЕТОДИКА РАСЧЕТА ОБЪЕМА ИНЫХ МЕЖБЮДЖЕТНЫХ ТРАНСФЕРТОВ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ПОСЕЛЕНИЯ ОРГАНОМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЧАИНСКОГО РАЙОНА В ОБЛАСТИ КУЛЬТУРЫ

Объем иных межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры на текущий год определяется из базиса предыдущего года, с учетом поправочных коэффициентов, определяемых в зависимости от:

- роста оплаты труда;

- изменения цен на энергоносители (тепловая энергия, электроэнергия и т.д.);

- изменения цен на горюче-смазочные материалы, товарно-материальные ценности, необходимые для работы организации культуры.

Кроме того, возможно использование поправочного коэффициента, размер которого согласовывается сторонами соглашением, исходя из необходимости интенсификации деятельности организации.

Расчет иных межбюджетных трансфертов на осуществление полномочий по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры на содержание организаций культуры поселения**: 4 930 100 рублей.**

 S = SUM (F х K1 х 1,302 + M + T ),

 где:

 S - объем субсидии муниципальному району на содержание МБУК «Подгорнский ЦКиД»;

 F - фонд оплаты труда МБУК «Подгорнский ЦКиД» сформированный в соответствии с принятой системой оплаты труда

 **ФОТ -2020г \*1,302; 2431,1\*1,302=3165,3 тыс.рублей.**

 M - фонд материального обеспечения текущих затрат МБУК «Подгорнский ЦКиД» на 2020 г. всего- **1094,8 тыс.рублей:**

 **1. Услуги связи всего 56,1 тыс.рублей**, в том числе - 2 тел.\*670,80\*12 мес.=16,1 тыс.рублей; интернет 3100,83\*12мес=37,2 тыс.рублей; прочие расходы услуги связи – 2,8 тыс.рулей.

 **2**. **Услуги по содержанию имущества всего 89,0 тыс.рублей**, в том числе содержание сигнализации- 2 453\*12 мес.=29,4 тыс.рублей; вывоз твердых отходов-14,0 тыс.рублей; заправка и перезарядка огнетушителей, огнезащитная обработка текстильных материалов – 45,6 тыс.рублей.

 3. **Оплата по договорам ГПХ 604,3 тыс.рублей**, в том числе ФОТ с отчислениями в фонды :

Уборщица 1 чел\*24260\*12мес\*1,271=370,0 тыс. рублей;

Руководитель ВИА 1 чел\*15362\*12мес\*1,271=234,3 тыс. рублей;

 4. **Оплата налога на имущество организаций всего 313,0 тыс.рублей**,

 **5. Сопровождение сайта 23,2 тыс. рублей.**

 **6. Приобретение открыток и конфет для поздравления ветеранов на День Победы 9,2 тыс. рублей**

 Т - средства на обеспечение коммунальных расходов МБУК «Подгорнский ЦКиД», планируемых по потребности на 2020 г**. всего 670,0 тыс.рублей, том числе:**

 1. **Теплоснабжение всего-313,1 тыс.рублей**. : 99,73Гкал\*3139,48р.=313100,34 руб.;

 2. **Энергоснабжение всего 332,1 тыс.рублей**.: 47744 кВт\*6,955 = 332,1 тыс. рублей.

 3**. Водоснабжение всего – 24,8 тыс. руб**.: вода 10 куб.м.\*6мес.\* 95,1р.=5,7 тыс.руб;

 10куб.м.\*6мес.\*98,81р.= 5,9 тыс.руб.;

 вывоз жидких отходов- 10 куб.м.\*12мес\*110руб.=13,2 тыс.рублей.

 1,302 - коэффициент начислений на оплату труда в 2019 г.; 1,271 - коэффициент начислений на оплату труда в 2019 г по договорам.

Приложение 2 к соглашению о передаче отдельных

 полномочий органов местного самоуправления муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» по созданию условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_г.

 СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ

Начальник Руководитель учреждения

Отдела культуры Чаинского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ю.А. Третьяков \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись И.О.Фамилия Подпись И.О.Фамилия

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

 **ОТЧЕТ**

 **о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения,**

 **находящегося в ведении Отдела культуры Чаинского района,**

 **и об использовании закрепленного за ним имущества за 201\_\_ год**

 КОДЫ

 ┌────────────┐

 Форма │ │

 по КФД │ │

 ├────────────┤

 "\_\_" \_\_\_\_\_\_ 201\_ год Дата │ │

 ├────────────┤

Наименование муниципального │ │

бюджетного учреждения │ │

 МБУК «Подгорнский ЦКиД» по ОКПО │ 46631740 │

─────────────────────────────────────────────────────────────┼────────────┤

Идентификационный номер │ 7015002980 │

налогоплательщика (ИНН) │ │

─────────────────────────────────────────────────────────────┼────────────┤

Код причины постановки │ │

на учет учреждения (КПП) │ 701501001 │

─────────────────────────────────────────────────────────────┼────────────┤

Единицы измерения показателей: руб. по ОКЕИ │ 383 │

─────────────────────────────────────────────────────────────┴────────────┘

Наименование органа,

осуществляющего функции

и полномочия учредителя Муниципальное учреждение "Отдел по культуре, молодежной политике и спорту Администрации Чаинского района Томской области"

Адрес фактического местонахождения

муниципального бюджетного

учреждения Томская область, Чаинский район, с.Подгорное, ул.Ленинская 9

 I. Общие сведения о муниципальном бюджетном учреждении

1.1. Основные виды деятельности учреждения:

1.1.1 создание и организация работы любительских творческих коллективов, кружков, студий, любительских объединений, клубов по интересам различной направленности и других клубных формирований;

1.1.2 проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий - праздников, представлений, смотров, фестивалей, конкурсов, концертов, выставок, вечеров, спектаклей, игровых развлекательных программ и других форм показа результатов творческой деятельности клубных формирований;

1.1.3 проведение спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;

1.1.4 организация работы лекториев, народных университетов, школ и курсов по различным отраслям знаний, других форм просветительской деятельности, в том числе и на абонементной основе;

1.1.5 оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении культурно-досуговых мероприятий;

1.1.6 изучение, обобщение и распространение опыта культурно-массовой, культурно-воспитательной, культурно-зрелищной работы Учреждения и других культурно-досуговых учреждений;

1.1.7 осуществление справочной, информационной и рекламно-маркетинговой деятельности;

1.1.8 организация кино - и видеообслуживания населения;

1.1.9 предоставление гражданам дополнительных досуговых и сервисных услуг.

1.1. Иные виды деятельности, не являющиеся основными, которые учреждение

 вправе осуществлять в соответствии с его учредительными

документами:

1.3. Перечень услуг (работ), которые оказываются учреждением

потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми

(правовыми) актами, с указанием потребителей указанных услуг (работ):

1.4. Перечень разрешительных документов, на основании которых учреждение

 осуществляет деятельность:

- Федеральный закон  «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09 октября 1992г.№ 3612-1;

- Устав Муниципального бюджетного учреждения культуры «Подгорнский центр культуры и досуга» утвержден постановлением Администрации Чаинского района от 28.12.2012 № 854

1.5. Сведения о штатной численности работников учреждения:

┌─────────────────────────┬─────────────┬─────────────┬───────────────────┐

│ Наименование показателя │ На начало │ На конец │ Причины изменения │

│ │ отчетного │ отчетного │ численности │

│ │ периода │ периода │ │

├─────────────────────────┼─────────────┼─────────────┼───────────────────┤

│Сотрудники, всего │ │ │ │

│(целые ед.) │ │ │ │

├─────────────────────────┼─────────────┼─────────────┼───────────────────┤

│ из них: │ │ │ │

│сотрудники, относящиеся к│ │ │ │

│основному персоналу │ │ │ │

├─────────────────────────┼─────────────┼─────────────┼───────────────────┤

│сотрудники, относящиеся к│ │ │ │

│административно- │ │ │ │

│управленческому персоналу│ │ │ │

├─────────────────────────┼─────────────┼─────────────┼───────────────────┤

│сотрудники, относящиеся к│ │ │ │

│иному персоналу │ │ │ │

└─────────────────────────┴─────────────┴─────────────┴───────────────────┘

1.6. Средняя заработная плата сотрудников учреждения (филиала) за

отчетный период:

┌──────────────────────────┬──────────────────────────────────────────────┐

│ Наименование показателя │ Среднегодовая заработная плата │

│ ├───────────────┬──────────────────┬───────────┤

│ │за счет средств│за счет

 на выполнение собственных │ ИТОГО │

│ │муниципального доходов

│ задания │ │ │

├──────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┼───────────┤

│Сотрудники, всего │ │ │ │

│(целые ед.) - 12ч.│ │ │ │

├──────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┼───────────┤

│ из них: │ │ │ │

│сотрудники, относящиеся к │ │ │ │

│основному персоналу - 8ч. │ │ │ │

├──────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┼───────────┤

│сотрудники, относящиеся к │ │ │ │

│административно- управлен │ │ │ │

│-ческому персоналу - 1ч. │ │ │ │

├──────────────────────────┼───────────────┼──────────────────┼───────────┤

│сотрудники, относящиеся к │ │ │ │

│иному персоналу - 3ч. │ │ │ │

└──────────────────────────┴───────────────┴──────────────────┴───────────┘

 II. Результат деятельности учреждения

┌────────────────────────────────────┬──────────┬─────────┬───────────────┐

│ Наименование показателя │На начало │На конец │ В % к │

│ │отчетного │отчетного│ предыдущему │

│ │ периода │ периода │отчетному году │

├────────────────────────────────────┼──────────┼─────────┼───────────────┤

│1. Нефинансовые активы, всего: │ │ │ │

├────────────────────────────────────┼──────────┼─────────┼───────────────┤

│ из них: │ │ │ │

├────────────────────────────────────┼──────────┼─────────┼───────────────┤

│1.1. Остаточная стоимость основных │ │ │ │

│средств │ │ │ │

├────────────────────────────────────┼──────────┼─────────┼───────────────┤

│1.2. Амортизация основных средств │ │ │ │

├────────────────────────────────────┼──────────┼─────────┼───────────────┤

│1.3. Остаточная стоимость │ │ │ │

│нематериальных активов │ │ │ │

├────────────────────────────────────┼──────────┼─────────┼───────────────┤

│1.4. Амортизация нематериальных │ │ │ │

│активов │ │ │ │

├────────────────────────────────────┼──────────┼─────────┼───────────────┤

│1.5. Материальные запасы │ │ │ │

├────────────────────────────────────┼──────────┼─────────┼───────────────┤

│2. Финансовые активы, всего │ │ │ │

├────────────────────────────────────┼──────────┼─────────┼───────────────┤

│ из них: │ │ │ │

├────────────────────────────────────┼──────────┼─────────┼───────────────┤

│2.1. Денежные средства │ │ │ │

├────────────────────────────────────┼──────────┼─────────┼───────────────┤

│2.2. Расчеты с дебиторами │ │ │ │

├────────────────────────────────────┼──────────┼─────────┼───────────────┤

│3. Обязательства, всего │ │ │ │

├────────────────────────────────────┼──────────┼─────────┼───────────────┤

│ из них: │ │ │ │

├────────────────────────────────────┼──────────┼─────────┼───────────────┤

│3.1. Расчеты по принятым │ │ │ │

│обязательствам │ │ │ │

├────────────────────────────────────┼──────────┼─────────┼───────────────┤

│3.2. Расчеты по платежам в бюджеты │ │ │ │

├────────────────────────────────────┼──────────┼─────────┼───────────────┤

│3.3. Прочие расчеты с кредиторами │ │ │ │

└────────────────────────────────────┴──────────┴─────────┴───────────────┘

Справочно:

1. Просроченная кредиторская задолженность:

 на начало отчетного периода \_\_\_\_\_\_ руб.

 на конец отчетного периода \_\_\_\_\_\_ руб.

2. Причины образования просроченной кредиторской задолженности:

3. Причины образования дебиторской задолженности, нереальной к взысканию:

4. Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостачам и

хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи

материальных ценностей: \_\_\_\_\_ руб.

 Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | КОСГУ | План Руб. |  Кассовые поступления и выплаты |
|
|   | Планируемый остаток средств на начало планируемого года | Х |  |  |
|   | **Поступления, всего:** | **Х** |  |  |
|   | в том числе: | Х |  |  |
|   | Субсидии на выполнение муниципального задания | Х |  |  |
|   | Иные субсидии | Х |  |  |
|   | Иные выплаты | Х |  |  |
|   | Бюджетные инвестиции |   |  |  |
|   | Поступления от оказания муниципальным бюджетным учреждением услуг, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, всего | Х |  |  |
|   | в том числе: | Х |  |  |
|   | Услуга № 1 | Х |  |  |
|   | Услуга № 2 | Х |  |  |
|   |   |   |  |  |
|   | Поступления от иной приносящей доход деятельности, всего: | Х |  |  |
|   | в том числе: | Х |  |  |
|  | *предпринимательская деятельность*  | Х |  |  |
|  | *целевые средства и безвозмездные поступления от юридических и физических лиц* | *Х* |  |  |
|   | Планируемый остаток средств на конец планируемого года | Х |  |  |
|  | **Выплаты, всего:** | **900** |  |  |
|   | в том числе: |   |  |  |
|  | **Оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда, всего** | **210** |  |  |
|   | из них: |   |  |  |
|   | Заработная плата | 211 |  |  |
|   | Прочие выплаты | 212 |  |  |
|   | Начисления на выплаты по оплате труда | 213 |  |  |
|  | **Оплата работ, услуг, всего** | **220** |  |  |
|   | из них: |   |  |  |
|   | Услуги связи | 221 |  |  |
|   | Транспортные услуги | 222 |  |  |
|   | Коммунальные услуги, | 223 |  |  |
|   | Арендная плата за пользование имуществом | 224 |  |  |
|   | Работы, услуги по содержанию имущества | 225 |  |  |
|   | Прочие работы, услуги | 226 |  |  |
|  | **Безвозмездные перечисления организациям, всего** | **240** |  |  |
|   | из них: |   |  |  |
|   | Безвозмездные перечисления государственным и муниципальным организациям | 241 |  |  |
|  | **Социальное обеспечение, всего** | **260** |  |  |
|   | из них: |   |  |  |
|   | Пособия по социальной помощи населению | 262 |  |  |
|  | **Прочие расходы** | **290** |  |  |
|  | **Поступление нефинансовых активов, всего** | **300** |  |  |
|   | из них: |   |  |  |
|   | Увеличение стоимости основных средств | 310 |  |  |
|   | Увеличение стоимости материальных запасов | 340 |  |  |

 Справочно:

 Остаток средств на начало года руб.

 Остаток средств на конец года руб.

III. Об использовании имущества, закрепленного за учреждением

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование показателя  | На начало отчетного периода  | На конец отчетного периода  |
| 1. Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого муниципального имущества, находящегосяу учреждения на праве оперативного управления  |  |  |
| 2. Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого муниципального имущества, находящегося уучреждения на праве оперативного управления  |  |  |
| 3. Общая площадь объектов недвижимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, м2  |  |  |
| 4. Количество объектов недвижимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления  |  |  |

Руководитель

 Подпись И.О.Фамилия

Руководитель финансово-экономической

службы учреждения

(главный бухгалтер) Подпись И.О.Фамилия

Исполнитель:

наименование должности,

фамилия, имя, отчество, телефон

**Муниципальное образование «Подгорнское сельское поселение»**

**Совет подгорнского сельского поселения**

 **РЕШЕНИЕ**

06.12.2019 с.Подгорное № 43

О правах и обязанностях уполномоченных должностных лиц,

ответственных за организацию доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Подгорнского сельского поселения

 Во исполнение части 2 статьи 9 Федерального закона от 9 февраля 2009 года «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», на основании Устава муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

Совет Подгорнского сельского поселения **РЕШИЛ :**

1. Утвердить положение о правах и обязанностях уполномоченных должностных лиц, ответственных за организацию доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Подгорнского сельского поселения согласно приложению.
2. Решение опубликовать в периодическом печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Подгорнского сельского поселения.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Совета Подгорнского сельского поселения А.А.Жуков

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н.Кондратенко

Приложение

к решению Совета Подгорнского

 сельского поселения

от 06.12.2019 № 43

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о правах и обязанностях уполномоченных должностных лиц, ответственных за организацию доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Подгорнского сельского поселения**

1. Положение о правах и обязанностях уполномоченных должностных лиц, ответственных за организацию доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Подгорнского сельского поселения (далее – Положение)разработано в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон № 8-ФЗ) в целях закрепления прав и обязанностей уполномоченных должностных лиц, ответственных за организацию доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Подгорнского сельского поселения (далее – ОМС).

2. Уполномоченные должностные лица, ответственные за организацию доступа к информации о деятельности ОМС в соответствии с настоящим Положением (далее – ответственные должностные лица) назначаются распоряжением Администрации Подгорнского сельского поселения.

3. Основными принципами обеспечения доступа к информации
о деятельности ОМС являются:

3.1. открытость и доступность информации о деятельности ОМС, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

3.2. достоверность информации о деятельности ОМС
и своевременность ее предоставления;

3.3. свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности ОМС любым законным способом;

3.4. соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности ОМС.

4. Уполномоченные должностные лица обеспечивают доступ к информации о деятельности ОМС способами, предусмотренными Положением об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Подгорнского сельского поселения.

5. Уполномоченные должностные лица при обеспечении доступа к информации о деятельности ОМС вправе:

5.1. запрашивать у специалистов информацию о деятельности ОМС в целях обеспечения дальнейшего доступа к ней в соответствии с требованиями Федерального закона № 8-ФЗ и получать от них необходимую информацию в срок, не превышающий 3 рабочих дней. При невозможности предоставить запрашиваемую информацию специалист обязан в 2-х дневный срок направить служебную записку с указанием причины не предоставления информации;

5.2. самостоятельно обрабатывать, редактировать и размещать информацию о деятельности ОМС;

5.3. вносить предложения по совершенствованию способов организации доступа к информации о деятельности ОМС;

5.4. отказать в предоставлении информации о деятельности ОМС по основаниям, установленным в статье 20 Федерального закона № 8-ФЗ;

5.5. уточнять содержание запроса о деятельности ОМСв целях предоставления пользователю необходимой информации;

5.6. взимать плату за предоставление информации о деятельности ОМС в случаях и порядке, установленных статьей 22 Федерального закона
№ 8-ФЗ.

6. Уполномоченные должностные лица поселения при обеспечении доступа к информации о деятельности ОМС обязаны:

6.1. обеспечить достоверность предоставляемой информации о деятельности ОМС;

6.2. соблюдать сроки и порядок предоставления информации
о деятельности ОМС;

6.3. изымать из предоставляемой информации о деятельности ОМС сведения, относящиеся к информации ограниченного доступа;

6.4. участвовать в создании ОМС в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации о деятельности ОМС, а также в создании муниципальных информационных систем для обслуживания пользователей информацией;

6.5. обеспечить учет расходов, связанных с предоставлением доступа
к информации о деятельности ОМС, при планировании бюджетного финансирования;

6.6. обеспечить полноту предоставляемой информации о деятельности ОМС;

6.7. предоставлять пользователям по их запросам информацию о деятельности ОМС в порядке, установленном Федеральным законом № 8-ФЗ;

6.8. по основаниям, закрепленным в статье 21 Федерального закона
№ 8-ФЗ, бесплатно предоставлять информацию о деятельности ОМС;

6.9. соблюдать права граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности ОМС;

6.10. обеспечить защиту от искажений и несанкционированного доступа с использованием средств защиты информации в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации;

6.11. выполнять положения Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

6.12. обеспечивать подготовку материалов для средств массовой информации в порядке и сроки, установленные Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации».

**7**. Решения и действия (бездействие) ОМС, его должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности ОМС, могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу либо в суд.

8. Если в результате неправомерного отказа в доступе к информации
о деятельности ОМС, либо несвоевременного ее предоставления, либо предоставления заведомо недостоверной или не соответствующей содержанию запроса информации пользователю информацией были причинены убытки, такие убытки подлежат возмещению в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

9. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности ОМС осуществляет Глава Подгорнского сельского поселения.

10. Лица, виновные в нарушении права на доступ к информации
о деятельности ОМС, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Муниципальное образование «Подгорнское сельское поселение»**

**Совет Подгорнского сельского поселения**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **06.12.2019** | **с.Подгорное** | **№ 44** |

О внесении изменений

 в решение Совета Подгорнского сельского поселения от 30.10.2012 № 29

«Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией Подгорнского сельского поселения»

В целях реализации пункта 3 части 1 и части 3 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»,

Совет Подгорнского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Внести в решение Совета Подгорнского сельского поселения от 30.10.2012 № 29 «Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией Подгорнского сельского поселения» следующее изменение:

**-** приложение № 2 к решению совета изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в официальном печатном издании – «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Подгорнского сельского поселения.

3. Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на контрольно-правовой комитет Совета Подгорнского сельского поселения ( Глухова Л.В.).

Председатель Совета Подгорнского сельского поселения А.А.Жуков

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н.Кондратенко

Приложение

к решению Совета Подгорнского сельского поселения от 06.12.2019 № 44

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**УСЛУГ, КОТОРЫЕ ЯВЛЯЮТСЯ НЕОБХОДИМЫМИ И ОБЯЗАТЕЛЬНЫМИ**

**ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЕЙ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 1. Предоставление справки из «АО «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ», ОГБУ «Томский областной центр инвентаризации и кадастра» о наличии (отсутствии) в собственности гражданина и (или) членов его семьи жилых домов, квартир, дач, гаражей и иных строений, помещений, сооружений.

2. Получение доверенности на право предоставления интересов заявителя.

3. Получение свидетельства о праве собственности на земельный участок в случае отсутствия сведений в территориальном органе Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области.

**Муниципальное образование «Подгорнское сельское поселение»**

**СОВЕТ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

 06.12.2019 с. Подгорное № 45

О досрочном прекращении полномочий

депутата Совета Подгорнского сельского поселения Штаненко М.В.

Рассмотрев заявление депутата Совета Подгорнского сельского поселения Штаненко М.В. от 29.11.2019 о сложении депутатских полномочий в связи отставкой по собственному желанию, в соответствии с п. 2 ч. 6, ч.7 ст. 23  Устава муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

Совет Подгорнского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Полномочия депутата Совета Подгорнского сельского поселения Штаненко Максима Васильевича, избранного по Центральному пятимандатному избирательному округу № 2, считать прекращенными досрочно 29 ноября 2019 года.
2. Настоящее решение подлежит опубликованию в печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения».
3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель Совета Подгорнского сельского поселения А.А.Жуков

**ПОСТАНОВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05 ноября 2019 года с. Подгорное № 157

О внесении изменений в постановление Администрации Подгорнского сельского

поселения от 21 декабря 2016 года № 315

В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», в целях исправления технической ошибки, руководствуясь п. 19 ст. 4 Устава муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Подгорнского сельского поселения от 21 декабря 2016 года № 315 «О наименовании улицы микрорайона «Аэропорт» в с. Подгорном» следующее изменение:
2. п. 1 изложить в новой редакции:
3. «1. Улице, которая расположена параллельно ул. Мира в с. Подгорном по направлению на юго-запад, присвоить адрес: Российская Федерация, Томская область, Чаинский муниципальный район, сельское поселение Подгорнское, Подгорное село, Дружбы улица».
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
5. Специалисту Нечаеву Ю.В. внести в Федеральную информационную адресную систему соответствующие изменения.
6. Контроль над исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н. Кондратенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.11.2019 с. Подгорное № 162

|  |
| --- |
| **Об итогах исполнения бюджета муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» за 9 месяцев 2019 года** |

В соответствии со ст. 2642 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ст.37 Положения «О бюджетном процессе в муниципальном образовании «Подгорнское сельское поселение»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять итоги исполнения бюджета МО «Подгорнское сельское поселение» за 9 месяцев 2019 года к сведению.

2. Опубликовать настоящие постановление в официальном печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения», разместить на официальном сайте Подгорнского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н. Кондратенко

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение №1 к постановлению Администрации Подгорнского сельского поселения  |

**СВЕДЕНИЯ**

**об исполнении бюджета МО «Подгорнское сельское поселение» за 9 месяцев 2019 года**

1. **Доходы бюджета**

тыс.руб.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование доходов | Принято по бюджету | Исполнено на 01.10.2019 | Процент исполнения |
| на год | на 01.10. 2019 | на год | на 01.10.2019 |
| Налог на доходы физических лиц | 7231,6 | 5005,5 | 5005,5 | 69,2 | 100,0 |
| Акцизы | 2023,0 | 1517,3 | 1565,9 | 77,4 | 103,2 |
| Налог на имущество, в том числе: | 1425,2 | 683,8 | 684,0 | 48,0 | 100,0 |
| * Налог на имущество физических лиц
 | 757,4 | 206,6 | 206,6 | 27,3 | 100,0 |
| * Земельный налог
 | 667,8 | 477,2 | 477,4 | 71,5 | 100,0 |
| Доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной и государственной собственности, из них; | 275,9 | 130,9 | 131,0 | 47,5 | 100,0 |
|  *в том числе:** *плата за найм жилья*
 | 142,3 | 65,6 | 65,6 | 46,1 | 100,0 |
| * *прочие доходы от аренды имущества*
 | 133,6 | 65,3 | 65,4 | 48,9 | 100,0 |
| Штрафы, санкции, возмещение ущерба | 8,9 | 8,9 | 8,9 | 100,0 | 100,0 |
| Доходы от продажи имущества | 1100,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| **Всего налоговых и неналоговых доходов** | **12064,6** | **7346,4** | **7395,3** | **61,3** | **100,7** |
| Дотация на выравнивание уровня бюджетной обеспеченности | 8422,7 | 6317,0 | 6317,0 | 75,0 | 100,0 |
| Субвенции бюджетам на приобретение жилья детям-сиротам | 1354,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Иные межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам поселений для компенсации дополнительных расходов, возникших в результате решений, принятых органами власти другого уровня  | 63506,1 | 43975,3 | 39720,0 | 62,5 | 90,3 |
| * *на компенсацию расходов по организации теплоснабжения теплоснабжающими организациями, использующими в качестве топлива нефть или мазут*
 | 29812,7 | 25500,0 | 25500,0 | 85,5 | 100,0 |
| * *на оказание помощи в ремонте и (или) переустройстве жилых помещений граждан, не стоящих на учете в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий и не реализовавших свое право на улучшение жилищных условий за счет средств федерального и областного бюджетов в 2009 и последующих годах, из числа: участников и инвалидов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов; тружеников тыла военных лет; лиц, награжденных знаком "Жителю блокадного Ленинграда"; бывших несовершеннолетних узников концлагерей; вдов погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов, не вступивших в повторный брак*
 | 50,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| * *на обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта*
 | 597,4 | 472,0 | 472,0 | 79,0 | 100,0 |
| * *на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов сельских поселений*
 | 3477,6 | 2919,6 | 2919,6 | 84,0 | 100,0 |
| * *на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения в границах сельских поселений*
 | 10683,8 | 10683,8 | 10683,8 | 100,0 | 100,0 |
| * *на реализацию Государственной программы "Обеспечение доступности жилья и улучшение качества жилищных условий населения Томской области" Подпрограмма "Обеспечение доступности и комфортности жилища, формирование качественной жилой среды", Основное мероприятие "Формирование комфортной городской среды в Томской области" (областные средства)*
 | 17,3 | 17,3 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| * *на реализацию Государственной программы "Обеспечение доступности жилья и улучшение качества жилищных условий населения Томской области" Подпрограмма "Обеспечение доступности и комфортности жилища, формирование качественной жилой среды", Основное мероприятие "Формирование комфортной городской среды в Томской области" (федеральные средства)*
 | 559,2 | 559,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| * *на проведение капитальных ремонтов объектов коммунальной инфраструктуры в целях подготовки хозяйственного комплекса Томской области к безаварийному прохождению отопительного сезона*
 | 5436,1 | 3678,9 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| * *на проведение капитальных ремонтов объектов коммунальной инфраструктуры в целях подготовки хозяйственного комплекса Томской области к безаварийному прохождению отопительного сезона (софинансирование)*
 | 274,9 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| * *на софинансирование расходных обязательств по решению вопросов местного значения, возникающих в связи с реализацией проектов, предложенных непосредственно населением муниципальных образований Томской области, отобранных на конкурсной основе (обустройство детской игровой площадки по адресу: Томская область Чаинский район с. Ермиловка, ул. Новая, около дома № 23)*
 | 319,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| * *на приобретение жилых помещений за счет средств государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства*
 | 11192,8 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| * *на приобретение жилых помещений за счет областных средств*
 | 346,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| * *на исполнение судебных актов*
 | 550,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| * *на проведение кадастровых работ по оформлению земельных участков в собственность муниципальных образований*
 | 44,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| * *на установку обелиска воинам-интернационалистам и воинам локальных вооруженных конфликтов на территории мемориала с. Подгорное*
 | 144,6 | 144,6 | 144,6 | 100 | 100,0 |
| Денежные пожертвования, предоставленные физ. лицами | 19,3 | 19,3 | 19,3 | 100,0 | 100,0 |
| Прочие безвозмездные поступления | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 100,0 | 100,0 |
| Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов имеющих целевое назначение прошлых лет, из бюджетов поселений | -1699,6 | -1699,6 | -1699,6 | 100,0 | 100,0 |
| **ИТОГО безвозмездные поступления** | **71607,5** | **48617,0** | **44361,6** | **62,0** | **91,2** |
| ***ИТОГО* доходов** | **83672,1** | **55963,4** | **51756,9** | **61,9** | **92,5** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение №2 постановления Администрации Подгорнского сельского поселения  |

**СВЕДЕНИЯ**

***об исполнении бюджета МО «Подгорнское сельское поселение»* за 9 месяцев 2019 года**

**2.Расходы бюджета тыс.руб.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование статей бюджета | Код БК | Принято по бюджету | Исполнено на 01.10.2019 | Процент исполнения |
| на год | на 01.10. 2019 | на год | на 01.10. 2019 |
| **1.Общегосударственные вопросы:** | **01 00** | **9291,9** | **6713,4** | **6713,2** | **72,2** | **100,0** |
| Функционирование высшего должностного лица субъекта РФ и муниципального образования | 01 02 | 1178,7 | 833,2 | 833,1 | 70,7 | 100,0 |
| Функционирование Правительства РФ, высших исполнительных 9рганов государственной власти субъектов РФ, местных администраций | 01 04 | 7787,6 | 5691,6 | 5691,5 | 73,1 | 100,0 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | 01 06 | 14,5 | 14,5 | 14,5 | 100,0 | 100,0 |
| Резервный фонд | 01 11 | 93,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | 01 13 | 218,1 | 174,1 | 174,1 | 79,8 | 100,0 |
| **Национальная экономика раздел 0400** | **0400** | **14184,7** | **13173,4** | **7815,3** | **55,1** | **59,3** |
| Сельское хозяйство и рыболовство (0405) | 0405 | 44,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Содержание дорог (собст.ср-ва р.0409) | 0409 | 1894,1 | 1307,6 | 1307,6 | 69,0 | 100,0 |
| Ремонт дорог(обл.ср-ва) раздел 0409 | 0409 | 10683,8 | 10683,8 | 5325,7 | 49,8 | 49,8 |
| Ремонт дорог(софинансирование) | 0409 | 562,3 | 280,3 | 280,3 | 49,9 | 100,0 |
| Ремонт дорог(собст.ср-ва раздел 0409) | 0409 | 395,8 | 297,5 | 297,5 | 75,2 | 100,0 |
| Кадастровые работы | 0412 | 604,2 | 604,2 | 604,2 | 100,0 | 100,0 |
| **Жилищно-коммунальное хозяйство** | **05 00** | **54922,7** | **34042,4** | **29727,2** | **54,1** | **87,3** |
| Жилищное хозяйство, в том числе | 05 01 | 11695,2 | 134,5 | 134,5 | 2,9 | 100,0 |
| Переселение из аварийного жилья |  | 11539,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Ремонт муниципального жилья |  | 156,2 | 134,5 | 134,5 | 86,1 | 100,0 |
| Коммунальное хозяйство, в том числе | 05 02 | 37880,6 | 30316,7 | 26578,0 | 70,2 | 87,7 |
| Субсидии юридическим лицам (компенсация на нефть) |  | 29812,7 | 25500,0 | 25440,2 | 85,3 | 99,8 |
| Подготовка объектов ЖКХ к отпот.периоду |  | 5436,1 | 3678,9 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Подготовка объектов ЖКХ к отпот.периоду (софин) |  | 825,2 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Мероприятия в области комм. хозяйства  |  | 1806,6 | 1137,8 | 1137,8 | 63,0 | 100,0 |
| Благоустройство | 0503 | 4745,7 | 3175,0 | 2598,5 | 54,8 | 81,8 |
| Реализация проектов, предложенных население (обл.ср-ва) |  | 319,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Софин-е реализации проектов, предложенных население |  | 62,4 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Формирование комфортной городской среды в Томской области |  | 579,4 | 576,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Установка мемориала воинам интернационалистам |  | 144,6 | 144,6 | 144,6 | 10,0 | 100,0 |
| Уличное освещение(cобст.ср-ва) |  | 1346,5 | 1120,0 | 1120,0 | 83,2 | 100,0 |
| Содержание мест захоронения(собст. ср-ва) |  | 100,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Благоустройство(собст.ср-ва) |  | 2193,8 | 1333,9 | 1333,9 | 60,8 | 100,0 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | 05 05 | 601,2 | 416,2 | 416,2 | 69,2 | 100,0 |
| **Культура, кинематография, средства массовой информации** | **0800** | **5239,6** | **4406,0** | **4406,0** | **84,1** | **100,0** |
| МБТ на выполнение муниципального задания | 0801 | 5239,6 | 4406,0 | 4406,0 | 84,1 | 100,0 |
| **Социальная политика** | **1000** | **2014,7** | **57,0** | **7,0** | **0,3** | **12,3** |
| Социальная поддержка населения (собств.ср-ва) | 1003 | 50,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Социальная поддержка населения (обл. ср-ва) | 1003 | 50,0 | 50,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Обеспечение жилыми помещениями детей –сирот (обл.ср-ва) | 1004 | 743,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Обеспечение жилыми помещениями детей –сирот (фед. ср-ва) | 1004 | 610,5 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Исполнение судебных актов | 1004 | 550,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 | 0,0 |
| Другие вопросы в области социальной политики | 1006 | 10,7 | 7,0 | 7,0 | 65,6 | 100,0 |
| **Физическая культура и спорт**  | **1100** | **1402,2** | **939,2** | **936,2** | **66,8** | **99,7** |
| Физическая культура и спорт(собст.ср-ва) | 1101 | 804,8 | 467,2 | 467,2 | 58,0 | 100,0 |
| Физическая культура и спорт(област.ср-ва) | 1101 | 597,4 | 472,0 | 469,0 | 78,5 | 99,4 |
| **Итого расходов** |  | **87055,8** | **59331,4** | **49604,9** | **57,0** | **83,6** |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. Профицит (+), дефицит(-)** |  | **-3383,7** | **-3368,0** | **2152,0** |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение №3 к постановлению Администрации Подгорнского сельского поселения  |

 **ОТЧЕТ об использовании бюджета муниципального образования**

**«Подгорнское сельское поселение» по источникам внутреннего финансирования**

**дефицита бюджета за 9 месяцев 2019 года**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование источников внутреннего финансирования дефицитов бюджетов РФ  | План на год2019 | План на 9 месяцев 2019г | Исполнено 9 месяцев 2019г | % исполнения год | % исполнения 9 месяцев 2019г |
| Изменение остатков средств на счетах по учету бюджета поселения в течение финансового года | -3383,7 | -3368,0 | 2152,0 | 63,6 | 63,9 |
| Итого источники внутреннего финансирования дефицита бюджета | -3383,7 | -3368,0 | 2152,0 | 63,6 | 63,9 |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.11.2019 с.Подгорное № 168

Об утверждении требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом органов местного самоуправления Подгорнского сельского поселения

В соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/194874/0) от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации Подгорнского сельского поселения и Главы Подгорнского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом органов местного самоуправления Подгорнского сельского поселения согласно [приложению](#sub_25).

2. Настоящее постановление подлежит [официальному опубликованию](http://internet.garant.ru/document/redirect/7863007/0) и размещению на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/7804271/2) органов местного самоуправления Подгорнского сельского поселения.

3. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н.Кондратенко

Приложение

к постановлению Администрации Подгорнского сельского поселения от 19.11.2019 № 168

**Требования
к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом органов местного самоуправления Подгорнского сельского поселения**

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования [официальным сайтом](http://internet.garant.ru/document/redirect/7804271/2) органов местного самоуправления Подгорнского сельского поселения в сети Интернет (далее - сайт) должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

2. Для просмотра [сайта](http://internet.garant.ru/document/redirect/7804271/2) не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

3. Информация, размещаемая на [сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/7804271/2):

а) должна быть круглосуточно доступна пользователям информации для получения, ознакомления и использования, а также для автоматической (без участия человека) обработки информационными системами, без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений;

б) не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя информации с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем веб-обозреватель. Доступ к информации, размещенной на сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информации или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

4. Суммарная длительность перерывов в работе [сайта](http://internet.garant.ru/document/redirect/7804271/2) не должна превышать 8 часов в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы). При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ к информации, размещенной на сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице сайта не менее чем за сутки до начала работ.

В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа к сайту или к отдельным его страницам, на официальном сайте должно быть размещено в срок, не превышающий 2 часов с момента возобновление доступа, объявление с указанием причин, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к информации.

5. Информация размещается на [сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/7804271/2) в виде текста в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя «гипертекстовый формат»), или в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

6. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования [сайтом](http://internet.garant.ru/document/redirect/7804271/2), а также форматы размещенной на нем информации должны:

а) обеспечивать немедленный и свободный доступ пользователям информации к информации, размещенной на сайте;

б) предоставлять пользователям информации возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на [сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/7804271/2), включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на сайте, по его реквизитам, содержанию документа, а также по фрагментам текстов, содержащихся в размещенных на сайте документах;

в) предоставлять пользователям информации возможность поиска и получения информации, размещенной на [сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/7804271/2), средствами автоматизированного сбора данных в сети Интернет, в том числе поисковыми системами;

г) обеспечивать пользователю информации возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на [сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/7804271/2), при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

д) предоставлять пользователям информации возможность пользоваться сайтом, в том числе посредством клавиатуры, без необходимости удерживать отдельные клавиши определенное время или необходимости придерживаться определенной последовательности ввода, производить одновременные нажатия нескольких клавиш;

е) предоставлять пользователям информации возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса сайта средствами веб-обозревателя;

ж) осуществлять ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

з) обеспечивать хранение резервных материальных носителей с ежедневными копиями всей размещенной на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/7804271/2) информации и электронных журналов учета операций.

7. Навигационные средства сайта должны соответствовать следующим требованиям:

а) вся размещенная на [сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/7804271/2) информация должна быть доступна пользователям информации путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы сайта;

б) пользователю информации должна предоставляться наглядная информация о структуре [сайта](http://internet.garant.ru/document/redirect/7804271/2) и о местонахождении отображаемых страниц в этой структуре;

в) на каждой странице [сайта](http://internet.garant.ru/document/redirect/7804271/2) должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту официального сайта;

г) заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб-обозревателя.

8. Информация на [сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/7804271/2) размещается на русском языке. Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19 ноября 2019 года с. Подгорное № 172

О порядке осуществления контроля за исполнением условий эксплуатационных обязательств в отношении приватизируемых объектов электросетевого хозяйства, источников тепловой энергии, тепловых сетей, централизованных систем горячего водоснабжения и отдельных объектов таких систем

В соответствии со статьей 30.1. Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», руководствуясь Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за исполнением условий эксплуатационных обязательств в отношении приватизируемых объектов электросетевого хозяйства, источников тепловой энергии, тепловых сетей, централизованных систем горячего водоснабжения и отдельных объектов таких систем согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения», разместить на официальном сайте Подгорнского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н.Кондратенко

Приложение к постановлению

Администрации Подгорнского сельского поселения от 19.11.2019 № 172

Порядок осуществления контроля за исполнением условий эксплуатационных обязательств в отношении приватизированных объектов электросетевого хозяйства, источников тепловой энергии, тепловых сетей, централизованных систем горячего водоснабжения и отдельных объектов таких систем

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений статьи 30.1 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» и применяется при проведении проверок исполнения эксплуатационных обязательств в отношении объектов электросетевого хозяйства, источников тепловой энергии, тепловых сетей, централизованных систем горячего водоснабжения и отдельных объектов таких систем.

2. Эксплуатационные обязательства в отношении приватизированного имущества включают в себя:

1) обязанность поставлять потребителям и абонентам товары, оказывать услуги по регулируемым ценам (тарифам) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и обеспечивать возможность получения потребителями и абонентами соответствующих товаров, услуг, за исключением случаев, если прекращение или приостановление предоставления потребителям товаров, услуг предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2) максимальный период прекращения поставок потребителям и абонентам соответствующих товаров, оказания услуг, превышение которого является существенным нарушением эксплуатационного обязательства собственником и (или) законным владельцем имущества;

3) допустимый объем непредоставления соответствующих товаров, услуг, превышение которого является существенным нарушением эксплуатационного обязательства собственником и (или) законным владельцем имущества.

3. Контроль за исполнением условий эксплуатационных обязательств осуществляет Администрация Подгорнского сельского поселения (далее – уполномоченный орган).

4. Контроль за исполнением собственником и (или) законным владельцем приватизированного имущества условий эксплуатационных обязательств осуществляется посредством проведения уполномоченным органом плановых и внеплановых проверок в форме документарной и (или) выездной проверки.

5. Предметом проверки является соблюдение собственником и (или) законным владельцем приватизированного имущества возложенных на него обязательств поставлять потребителям и абонентам товары, оказывать услуги по регулируемым ценам (тарифам) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и обеспечивать возможность получения потребителями и абонентами соответствующих товаров, услуг, за исключением случаев, если прекращение или приостановление предоставления потребителям товаров, услуг предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. Проверки проводятся на основании распоряжения руководителя уполномоченного органа (далее – распоряжение) должностными лицами, указанными в распоряжении. Заверенная печатью копия распоряжения вручается под подпись должностными лицами уполномоченного органа, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю проверяемого собственника и (или) законного владельца приватизированного имущества. В случае отказа собственника и (или) законного владельца имущества в ознакомлении с актом проверки такой акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в уполномоченном органе.

7. Плановые проверки проводятся на основании утверждаемого руководителем уполномоченного органа ежегодного плана проведения плановых проверок (далее – ежегодный план), который доводится до сведения заинтересованных посредством его размещения на официальном сайте органов местного самоуправления Подгорнского сельского поселения. О проведении плановой проверки собственник и (или) законный владелец приватизированного имущества официально уведомляется уполномоченным органом не позднее 3 рабочих дней до начала ее проведения.

8. Периодичность проведения плановых проверок определяется ежегодным планом проверок, который утверждается в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок. Плановые проверки проводятся один раз в год.

9. Внеплановые проверки проводятся в случаях:

1) поступления в Администрацию Подгорнского сельского поселения обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

возникновения угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и 8 культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

нарушения прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

2) издания постановления (распоряжения) Главы Подгорнского сельского поселения в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации или на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям.

10. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением проверки, основанием для проведения которой являются поступившие в уполномоченный орган контроля заявления или обращения граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информация от органов государственной власти (должностных лиц органов государственного контроля (надзора)), органов местного самоуправления муниципальных образований области, из средств массовой информации о нарушении условий эксплуатационных обязательств, собственник и (или) законный владелец приватизированного имущества уведомляется уполномоченным органом не менее чем за 24 часа до начала ее проведения.

11. По результатам проведения проверки должностными лицами уполномоченного органа, проводящими проверку, составляется акт проверки, в котором содержатся:

1) сведения о дате, времени и месте составления акта проверки, фамилии, инициалах и должности представителей должностного лица, проводившего проверку;

2) описание работы, проведенной в ходе осуществления проверки;

3) обобщенная информация о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

4) заключение о надлежащем выполнении условий эксплуатационных обязательств (отсутствие существенных нарушений) собственником и (или) законным владельцем приватизированного имущества;

5) заключение о невыполнении условий эксплуатационных обязательств (отсутствие существенных нарушений) собственником и (или) законным владельцем приватизированного имущества;

6) предложения по обращению в суд с иском об изъятии посредством выкупа приватизированного имущества, в случае существенного нарушения эксплуатационных обязательств собственником и (или) законным владельцем приватизированного имущества;

7) заключение о целесообразности направления соответствующих материалов в правоохранительные органы.

12. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

13. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах: один экземпляр остается у уполномоченного органа, один экземпляр направляется собственнику и (или) законному владельцу приватизированного имущества. В случае отказа собственника и (или) законного владельца имущества в ознакомлении с актом проверки такой акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в уполномоченном органе.

14. При осуществлении контроля уполномоченный орган обязан:

1) вести учет договоров купли-продажи объектов;

2) принимать от собственника и (или) законного владельца объектов отчетные документы, подтверждающие выполнение условий эксплуатационных обязательств, по форме и в сроки, установленные договорами купли-продажи в соответствии с законодательством;

3) проводить с участием членов комиссии проверки фактического исполнения условий эксплуатационных обязательств в месте расположения объектов в сроки, определенные договорами купли-продажи;

4) в случае выявления при проведении проверки нарушений условий эксплуатационных обязательств должностные лица уполномоченного органа, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязаны принять меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности с выдачей предписания об устранении выявленных нарушений.

15. Собственник и (или) законный владелец объекта направляет информацию об устранении выявленных в рамках проверки нарушений в течение 10 рабочих дней со дня получения акта проверки.

16. Собственники и (или) законные владельцы приватизированного имущества, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний уполномоченных органов об устранении выявленных нарушений, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Собственник и (или) законный владелец объекта вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц в порядке, предусмотренном законом.

18. В случае существенного нарушения эксплуатационного обязательства собственником и (или) законным владельцем приватизированного имущества, Администрация Подгорнского сельского поселения вправе обратиться в суд с иском об изъятии посредством выкупа имущества, стоимость которого определяется по результатам проведения оценки такого имущества в соответствии с Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», за вычетом убытков, причиненных потребителям вследствие существенного нарушения эксплуатационного статьей 30.1 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества».

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 27.11.2019 | с.Подгорное | № 174 |

О внесении изменений

 в постановление Администрации Подгорнского сельского поселения от 14.05.2019 № 68

В целях приведения нормативно-правового акта в соответствие с действующим законодательством, на основании Устава муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Подгорнского сельского поселения от 14.05.2019 № 68 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления

жилых помещений на условиях социального найма» следующие изменения:

1. **абзац 3 пункта 2 постановления отменить;**
2. **в административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений, документов**, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденном указанным постановлением:

**а) в названии III раздела** слова «МФЦ» заменить словами «многофункциональных центрах»;

**б) раздел IV изложить в новой редакции:**

**«**101. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственным сотрудником положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой Подгорнского сельского поселения.

102. Ответственные должностные лица несут ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой отдельной административной процедуры (действия) при предоставлении муниципальной услуги, размещение информации на Официальном сайте Подгорнского сельского поселения, достоверность и полноту сведений, представляемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

103. Соблюдение ответственными должностными лицами сроков и порядка исполнения каждой отдельной процедуры (действия) при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

104. Плановые проверки проводятся на основании распоряжения Администрации Подгорнского сельского поселения не реже одного раза в два года.

105. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Администрации Подгорнского сельского поселения при наличии конкретного обращения заявителя, информации, поступившей из государственных органов, органов местного самоуправления, а также от субъектов, указанных в пункте 106 настоящего административного регламента.

Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги распоряжением Администрации Подгорнского сельского поселения формируется комиссия, руководителем которой является Глава Подгорнского сельского поселения. Численность и персональный состав комиссии утверждается распоряжением Администрации Подгорнского сельского поселения.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проведенной проверки.

Результаты проверки оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются меры, направленные на их устранение.

По результатам проведения проверок сроков и порядка исполнения каждой отдельной административной процедуры (действия) при предоставлении муниципальной услуги в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность ответственных должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

106. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений административного регламента, нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги.»;

в**) в пункте 117 слова «**116…» заменить словами «113»;

г**) в пункте 121 слова** «117…» заменить словами «114…»;

д) **в пункте 122 слова** «117…» заменить словами «114…»;

**е) сменить нумерацию пунктов** 110 на 107, 111 на 108, 112 на 109, 113 на 110, 114 на 111, 115 на 112, 116 на 113, 117 на 114, 118 на 115, 119 на 116, 120 на 117, 121 на 118, 122 на 119;

**ё) приложение № 2** изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1. Опубликовать постановление в печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Подгорнского сельского поселения.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н.Кондратенко

**Приложение 1**к постановлению администрации Подгорнского сельского поселения от 27.11.2019 № 174

Образец заявления о предоставлении муниципальной услуги

В Администрацию Подгорнского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**Заявление**

Прошу предоставить информацию о состоянии очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма.

На учете граждан, нуждающихся в получении жилых помещений по договорам социального найма, состою в списке\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К запросу прилагаю следующие документы:

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

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

Способ выдачи результата услуги:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Я, |  | , |
|  | (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии)) |  |

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах. Я предупрежден(на) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (дата) (подпись) | (расшифровка подписи) |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 27.11.2019 | с.Подгорное | № 175 |

О внесении изменений

 в постановление Администрации Подгорнского сельского поселения от 14.05.2019 № 69

В целях приведения нормативно-правового акта в соответствие с действующим законодательством, на основании Устава муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Подгорнского сельского поселения от 14.05.2019 № 69 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги **«**Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях» следующие изменения:

1. **абзац 5 пункта 2 постановления отменить;**
2. **в административном регламенте** предоставления муниципальной услуги **«**Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях»:

**а) пункта 28 изложить в новой редакции:**

«28. К заявлению на предоставление муниципальной услуги прилагаются следующие документы:

1) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае представительства);

3) справка о составе семьи (с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), степени родства, возраста);

4) документы, необходимые для признания гражданина малоимущим в соответствии с [Законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/7750670/0) Томской области от 11.08.2005 № 130-ОЗ «О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» - при постановке на учет в качестве малоимущего:

- справка о заработной плате за последние 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявления, - для работающих граждан (по форме 2-НДФЛ);

- справка о наличии или отсутствии стипендии за последние 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявления, из учебного заведения - для студентов;

- справка об алиментах за последние 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявления (при наличии алиментов);

- паспорт и свидетельство о регистрации транспортного средства (в случае если имеются транспортные средства, являющиеся объектом налогообложения в соответствии с законодательством о налогах и сборах);

- уведомление, по форме согласно [приложению 1](https://internet.garant.ru/#/document/7750670/entry/1000)  [Закону](https://internet.garant.ru/#/document/7750670/entry/0) Томской области от 11.08.2005 № 130-ОЗ «О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»;

5) копия трудовой книжки - в случае обращения с заявлением о принятии на учет в орган местного самоуправления по месту нахождения организации, с которой гражданин состоит в трудовых отношениях;

6) медицинская справка больного члена семьи, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации, в случае, если гражданин имеет в составе семьи такого члена семьи;

7) документы, подтверждающие факт принадлежности гражданина к иной, определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Томской области категории граждан, имеющих право на получение жилого помещения в установленном порядке в соответствии с федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Томской области (удостоверение, медицинское заключение, копия справки ВТЭК об инвалидности и другие) - при постановке на учет в качестве гражданина, отнесенного законодательством к указанной категории;

8) копия документа, подтверждающего право собственности, возникшее до вступления в силу [Федерального закона](http://internet.garant.ru/document/redirect/11901341/0) от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», в случае, если гражданин является собственником жилого помещения либо членом семьи собственника жилого помещения;

9) предоставление документов из «АО «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ», ОГБУ «Томский областной центр инвентаризации и кадастра» по месту жительства, содержащих сведения о наличии (отсутствии) в собственности гражданина и (или) членов его семьи жилых домов, квартир, дач, гаражей и иных строений, помещений и сооружений;

10) документы, подтверждающие получение согласия заявителя и членов семьи заявителя или их законных представителей на обработку персональных данных.»;

**б) пункт 31 дополнить подпунктом 8 следующего содержания:**

«8) выписка территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской областисодержащая сведения о кадастровой стоимости находящегося в собственности гражданина и (или) членов его семьи имущества;

**в) пункт 37 изложить в новой редакции:**

«37. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1. предоставление документов из «АО «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ», ОГБУ «Томский областной центр инвентаризации и кадастра» по месту жительства, содержащих сведения о наличии (отсутствии) в собственности гражданина и (или) членов его семьи жилых домов, квартир, дач, гаражей и иных строений, помещений и сооружений.»;

г) **подпункт 3 пункта 68** изложить в новой редакции:

«3) через официальный сайт органов местного самоуправления Подгорнского сельского поселения: <http://www.podgorn.tomsk.ru>.»;

**д) дополнить новым пунктом 69** следующего содержания:

«69. При предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:

1) фамилию, имя, отчество (при наличии);

2) контактный номер телефона;

3) адрес электронной почты (при наличии);

4) желаемые дату и время представления документов.»;

е) **подпункт 1 пункта 94 изложить в новой редакции:**

**«**1) Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской области в целях получения:

- сведений на заявителя и всех членов его семьи о наличии (отсутствии) жилых помещений, дач, гаражей, иных строений, помещений и сооружений, земельных участков на праве собственности за последние 5 лет;

- сведений о кадастровой стоимости имущества, находящегося в собственности заявителя и членов его семьи;»

**ё) в названии III раздела** слова «МФЦ» заменить словами «многофункциональных центрах»;

**ж) раздел IV изложить в новой редакции:**

«IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

117. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственным сотрудником положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой Подгорнского сельского поселения.

118. Ответственные должностные лица несут ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой отдельной административной процедуры (действия) при предоставлении муниципальной услуги, размещение информации на Официальном сайте Подгорнского сельского поселения, достоверность и полноту сведений, представляемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

119. Соблюдение ответственными должностными лицами сроков и порядка исполнения каждой отдельной процедуры (действия) при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

120. Плановые проверки проводятся на основании распоряжения Администрации Подгорнского сельского поселения не реже одного раза в два года.

121. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Администрации Подгорнского сельского поселения при наличии конкретного обращения заявителя, информации, поступившей из государственных органов, органов местного самоуправления, а также от субъектов, указанных в пункте 122 настоящего административного регламента.

Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги распоряжением Администрации Подгорнского сельского поселения формируется комиссия, руководителем которой является Глава Подгорнского сельского поселения. Численность и персональный состав комиссии утверждается распоряжением Администрации Подгорнского сельского поселения.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проведенной проверки.

Результаты проверки оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются меры, направленные на их устранение.

По результатам проведения проверок сроков и порядка исполнения каждой отдельной административной процедуры (действия) при предоставлении муниципальной услуги в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность ответственных должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

122. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений административного регламента, нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги.»;

ж**) в пункте 133 слова «**132…» заменить словами «129…»;

з**) в пункте 137 слова** «133…» заменить словами «130…»;

и) **в пункте 138 слова** «133…» заменить словами «130…»;

**к) сменить нумерацию пунктов** 126 на 123, 127 на 124, 128 на 125, 129 на 126, 130 на 127, 131 на 128, 132 на 129, 133 на 130, 134 на 131, 135 на 132, 136 на 133, 137 на 134, 138 на 135;

**л) приложение № 2** изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению:

1. Опубликовать постановление в печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Подгорнского сельского поселения.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н.Кондратенко

**Приложение 1**к постановлению администрации Подгорнского сельского поселения от 27.11.2019 № 175

Образец заявления о предоставлении муниципальной услуги

В Администрацию Подгорнского сельского поселения

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Заявление
о принятии на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма

Прошу принять меня на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в соответствии со [ст. 51](https://internet.garant.ru/#/document/12138291/entry/51) Жилищного кодекса Российской Федерации, в связи с (отметить нужное):

|  |  |
| --- | --- |
|   | отсутствием у меня и членов моей семьи жилого помещения в собственности либо предоставленного по договору социального найма, договору найма жилых помещений жилищного фонда социального использования; |
|   | обеспеченностью общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы; |
|   | проживанием в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям; |
|   | проживанием в жилом помещении, занятом несколькими семьями, если в составе семьи имеется больной, страдающий тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, и отсутствием у меня и членов моей семьи иного жилого помещения, занимаемого по договору социального найма, договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования или принадлежащего на праве собственности; |
|   | наличием оснований принятия на учет, установленных федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Томской области (указать основание/основания): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Обязуюсь в письменной форме сообщать об изменении обстоятельств, в результате которых основания, дающие право на получение жилого помещения по договору социального найма, утрачиваются, не позднее чем по истечении 30 дней со дня возникновения таких обстоятельств. Решение о принятом решении прошу выдать или направить по почте (отметить нужное) на следующий адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Я, |  | , |
|  | (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии)) |  |

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах. Я предупрежден(на) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

|  |  |
| --- | --- |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | подпись |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 27.11.2019 | с.Подгорное | № 176 |

О внесении изменений

 в постановление Администрации Подгорнского сельского поселения от 14.05.2019 № 70

В целях приведения нормативно-правового акта в соответствие с действующим законодательством, на основании Устава муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации Подгорнского сельского поселения от 14.05.2019 № 70 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилых помещений по договорам социального найма» следующие изменения:

1. **абзац 3 пункта 2 постановления отменить;**
2. **в административном регламенте** предоставления муниципальной услуги **«**Прием заявлений, документов, а также постановка граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях», утвержденном указанным постановлением:

**а) пункта 29 изложить в новой редакции:**

«29. К заявлению на предоставление муниципальной услуги прилагаются следующие документы:

1) справка о составе семьи (с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), степени родства, возраста);

2) документы, необходимые для признания гражданина малоимущим в соответствии с [Законом](https://internet.garant.ru/#/document/7750670/entry/0) Томской области от 11.08.2005 № 130-ОЗ «О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда» - при постановке на учет в качестве малоимущего:

- уведомление, по форме согласно [приложению 1](https://internet.garant.ru/#/document/7750670/entry/1000)  [Закону](https://internet.garant.ru/#/document/7750670/entry/0) Томской области от 11.08.2005 № 130-ОЗ «О порядке признания граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда»;

- справка о заработной плате за последние 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявления, - для работающих граждан (по форме 2-НДФЛ);

- справка о доходах за последние 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявления, - для безработных граждан;

- справка о наличии или отсутствии стипендии за последние 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявления, с учебного заведения - для студентов;

- справка о наличии пособия на детей за последние 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявления, - для граждан, имеющих несовершеннолетних детей;

- справка об алиментах за последние 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявления (при наличии алиментов);

- копия декларации о доходах за последние 12 месяцев, предшествующих дате подачи заявления, заверенная налоговыми органами - для индивидуальных предпринимателей;

- паспорт и свидетельство о регистрации транспортного средства (в случае если имеются транспортные средства, являющиеся объектом налогообложения в соответствии с законодательством о налогах и сборах).

3) копия паспорта гражданина Российской Федерации или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

4) документы, подтверждающие факт принадлежности гражданина к иной, определенной федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Томской области категории граждан, имеющих право на получение жилого помещения в установленном порядке в соответствии с федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом Томской области (удостоверение, медицинское заключение, копия справки ВТЭК об инвалидности и другие) - при постановке на учет в качестве гражданина, отнесенного законодательством к указанной категории;

5) правоустанавливающий документ, подтверждающий право собственности, возникшее до вступления в силу [Федерального закона](https://internet.garant.ru/#/document/11901341/entry/0) от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», в случае, если гражданин является собственником жилого помещения либо членом семьи собственника жилого помещения;

6) медицинская справка больного члена семьи, страдающего тяжелой формой хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним в одной квартире невозможно, по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации, в случае, если гражданин имеет в составе семьи такого члена семьи;

7) копия трудовой книжки, заверенная работодателем, нанимателем не позднее чем за один месяц до дня обращения с заявлением о принятии на учет, - в случае обращения с заявлением о принятии на учет в орган местного самоуправления по месту нахождения организации, с которой гражданин состоит в трудовых отношениях;

8) документ, подтверждающий получение согласия членов семьи заявителя на обработку персональных данных;

9) предоставление документов из АО «Ростехинвентаризация-Федеральное БТИ», ОГБУ «Томский областной центр инвентаризации и кадастра» по месту жительства, содержащих сведения о наличии (отсутствии) в собственности гражданина и (или) членов его семьи жилых домов, квартир, дач, гаражей и иных строений, помещений и сооружений;

Документы для предоставления муниципальной услуги могут быть представлены в Администрацию Подгорнского сельского поселения с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (после обеспечения технической возможности), почтовым отправлением, при личном обращении, а также посредством обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ (при наличии заключенного соглашения). В случае направления заявления в электронной форме заявитель прикладывает к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме. Предлагаемая форма заявления доступна для копирования и заполнения в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на официальном сайте. В бумажном виде предлагаемая форма заявления предоставляется непосредственно в Администрации Подгорнского сельского поселения (кабинет № 3), в МФЦ (при наличии заключенного соглашения).»;

б**) пункт 31 дополнить подпунктом 8 следующего содержания: изложить в новой редакции:**

«8) выписка территориального органа Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Томской областисодержащая сведения о кадастровой стоимости находящегося в собственности гражданина и (или) членов его семьи имущества;

**в) пункт 37 изложить в новой редакции:**

«37. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги:

1. предоставление документов из «АО «Ростехинвентаризация - Федеральное БТИ», ОГБУ «Томский областной центр инвентаризации и кадастра» по месту жительства, содержащих сведения о наличии (отсутствии) в собственности гражданина и (или) членов его семьи жилых домов, квартир, дач, гаражей и иных строений, помещений и сооружений.»;

**г) в названии раздела III** слова «МФЦ» заменить словами «многофункциональных центрах»;

**д) раздел IV изложить в новой редакции:**

«IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

120. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственным сотрудником положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой Подгорнского сельского поселения.

121. Ответственные должностные лица несут ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой отдельной административной процедуры (действия) при предоставлении муниципальной услуги, размещение информации на Официальном сайте Подгорнского сельского поселения, достоверность и полноту сведений, представляемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

122. Соблюдение ответственными должностными лицами сроков и порядка исполнения каждой отдельной процедуры (действия) при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

123. Плановые проверки проводятся на основании распоряжения Администрации Подгорнского сельского поселения не реже одного раза в два года.

124. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Администрации Подгорнского сельского поселения при наличии конкретного обращения заявителя, информации, поступившей из государственных органов, органов местного самоуправления, а также от субъектов, указанных в пункте 125 настоящего административного регламента.

Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги распоряжением Администрации Подгорнского сельского поселения формируется комиссия, руководителем которой является Глава Подгорнского сельского поселения. Численность и персональный состав комиссии утверждается распоряжением Администрации Подгорнского сельского поселения.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проведенной проверки.

Результаты проверки оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются меры, направленные на их устранение.

По результатам проведения проверок сроков и порядка исполнения каждой отдельной административной процедуры (действия) при предоставлении муниципальной услуги в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность ответственных должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

125. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений административного регламента, нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги.»;

е) **в пункте 136 слова «**135…» заменить словами «132…»;

ё)  **в пункте 140** слова «136…» заменить словами «133…»;

ж) **в пункте 141 слова** «136…» заменить словами «133…»;

**з) сменить нумерацию пунктов:** 129 на 126, 130 на 127, 131 на 128, 132 на 129, 133 на 130, 134 на 131, 135 на 132, 136 на 133, 137 на 134, 138 на 135, 139 на 136, 140 на 137, 141 на 138;

**и) приложение № 2** изложить в новой редакции согласно приложению, к настоящему постановлению:

2. Опубликовать постановление в печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Подгорнского сельского поселения.

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

4.Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н.Кондратенко

**Приложение 1**к постановлению администрации Подгорнского сельского поселения от 27.11.2019 № 176

Предлагаемая форма заявления

В Администрацию Подгорнского сельского поселения

от гражданина(ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу предоставить по договору социального найма жилое помещение, расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

состоящее из \_\_\_\_\_\_\_\_\_ комнат, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_ кв. м на состав семьи, состоящей из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек:

1. ФИО - степень родства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. ФИО - степень родства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. ФИО - степень родства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основание:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Решение о принятом решении прошу выдать или направить по почте (отметить нужное) на следующий адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Я, |  | , |
|  | (указываются фамилия, имя, отчество (при наличии)) |  |

даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и в представленных мною документах. Я предупрежден(на) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (дата) | (подпись) | (расшифровка подписи) |

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 27 ноября 2019 года с. Подгорное № 179

Об условиях приватизации муниципального имущества Подгорнского сельского поселения

 В соответствии со ст. 51 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ч. 4 ст. 14, ст. 30.1 Федерального закона от 21 декабря 2001 года № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Прогнозным планом (программой) приватизации имущества, находящегося в собственности МО «Подгорнское сельское поселение» и приобретения имущества в собственность МО «Подгорнское сельское поселение» на 2019 год, утвержденным решением Совета Подгорнского сельского поселения от 27 декабря 2018 года № 59 «О бюджете муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» на 2019 год», в целях повышения эффективности управления муниципальным имуществом

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Осуществить приватизацию муниципального имущества путем проведения конкурса на следующих условиях:

1.1 Наименование имущества - объекты линий электропередач и сопутствующего оборудования с земельными участками под ними, расположенные в границах муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» (далее – Имущество), согласно приложению к настоящему постановлению.

1.2. Начальная (минимальная) цена без учета НДС составляет 3 510 859 (Три миллиона пятьсот десять тысяч восемьсот пятьдесят девять) рублей 28 копеек.

Рыночная стоимость имущества определена в соответствии с Отчетом оценщика ООО «Центр НЕО» от 27 ноября 2019 года.

 1.3. Срок рассрочки платежа не предусмотрен.

 1.4. Условием эксплуатационных обязательств в отношении приватизируемых Объектов электросетевого хозяйства является:

 а) обеспечить эксплуатацию объектов электросетевого хозяйства в соответствии «Правилами технической эксплуатации электрических станций и сетей Российской Федерации», утвержденными приказом Минэнерго РФ от 19.06.2003 № 229;

 б) обеспечить электроснабжение потребителей с соблюдением требований «Правил полного и частичного ограничения режима потребления электрической энергии», утвержденных Постановлением Правительства РФ от 04.05.2012 № 422;

 в) обеспечить выполнение требований к качеству электроэнергии согласно ГОСТ 32144-2013 «Межгосударственный стандарт. Электрическая энергия. Совместимость технических средств электромагнитная. Нормы качества электрической энергии в системах электроснабжения общего назначения», введенному в действие Приказом Росстандарта от 22.07.2013 № 400-ст.

г) обязанность в пределах исполнения своих обязательств перед потребителями электрической энергии по договору оказания услуг по передаче электрической энергии, урегулировать отношения, связанные с передачей электрической энергии, с иными сетевыми компаниями, электрические сети которых имеют последовательное взаимное соединение и используются для поставок электрической энергии (мощности) соответствующему потребителю электрической энергии

Государственная регистрация ограничений (обременений) права собственности на имущество в виде эксплуатационных обязательств осуществляется одновременно с государственной регистрацией права собственности на данное имущество.

1.5. Инвестиционные обязательства:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Год начала строительства | Год окончания строительства | Полная стоимость строительства (в млн. рублей, с НДС) |
| 1 | Реконструкция ТП П-1010-1 с. Подгорное с заменой на КТП 160 кВа (Инвестиционные обязательства по приобретению муниципальных электрических сетей Чаинского района) | 2021 | 2021 | 1,33 |
| 2 | Реконструкция ТП П-1014-7 с. Подгорное с заменой на КТП 400 кВа (Инвестиционные обязательства по приобретению муниципальных электрических сетей Чаинского района) | 2022 | 2022 | 2,64 |
| 3 | Реконструкция ТП П-1010-12 с. Подгорное с заменой на КТП 250 кВа (Инвестиционные обязательства по приобретению муниципальных электрических сетей Чаинского района) | 2023 | 2023 | 1,96 |
|  | Всего: |  |  | 5,93 |

 1.6. Имущество приватизируется с обременением в виде договора аренды муниципального имущества № 05.70.1898.19 от 05 июля 2019 года с Публичным акционерным обществом «Томская распределительная компания» на срок до 05.07.2024 года.

 2. Администрации Подгорнского сельского поселения организовать приватизацию муниципального имущества, указанного в пункте1 настоящего постановления в установленном порядке.

 3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

 4. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения», разместить на официальном сайте Подгорнского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Главы Подгорнского сельского поселения А.Н. Кондратенко

Приложение №1 к постановлению

Администрации Подгорнского сельского поселения

от 27.11.2019 № 179

Объекты линий электропередач и сопутствующего оборудования с земельными участками под ними, расположенные в границах муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

* + - 1. **Объекты (сооружения) электроснабжения.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование Имущества | Протяженность, км.  | Документ подтверждающий право собственности  |
| 1 | ВЛ-10 кВ с трансформаторными подстанциями, назначение: ВЛ-10 кВ с трансформаторными подстанциями, протяженность 27 769 м, адрес (местоположение): Томская область, Чаинский район, с.Подгорное-п.Черемушки, кадастровый номер 70:15:00000000:74 | 27,769 | Выписка из ЕГРН от 25 ноября 2019г.  |
| 2 | ВЛ-0,4 кВ, с трансформаторными подстанциями назначение: нежилое, передача электроэнергии, протяженность 51 860 п.м, адрес (местоположение): Томская область, Чаинский р-н, с.Подгорное, кадастровый номер 70:15:0101003:1240 | 51,86 | Выписка из ЕГРН от 27 ноября 2019г.  |

**2. Земельные участки, на которых расположены объекты электроснабжения**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Описание земельного участка** | **Адрес, кадастровый №** | **Номер и дата государственной регистрации права** |
| 1 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под размещение электросетевых объектов 1422 кв.м. | Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Томская обл., р-н Чаинский, с. Подгорное 1/270:15:0000000:45 | 70:15:0000000:45-70/059/2018-1 28.09.2018 |
| 2 | Земельный участок, категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, разрешенное использование: для эксплуатации и обслуживания воздушной линии электропередачи 10 кВ (диспетчерское наименование П-1014) 194 кв.м. | Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Томская обл., р-н Чаинский, с. Подгорное, ул. Заводская, 70:15:0100047:465 | 70:15:0100047:465-70/059/2018-1 28.09.2018 |
| 3 | Земельный участок, категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, разрешенное использование: для эксплуатации и обслуживания воздушной линии электропередачи 10 кВ (диспетчерское наименование П-1010) 243 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, ул. Заводская, 1/170:15:0000000:69 | 70:15:0000000:69-70/059/2018-1 28.09.2018 |
| 4 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под размещение электросетевых объектов 66 кв.м.  | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, ул. 60 лет ВЛКСМ 70:15:0000000:31 | 70:15:0000000:31-70/009/2018-1 12.02.2018 |
| 5 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: размещение и эксплуатация линии электропередач ВЛ-0,4 кВ (опоры) 542кв.м.  | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, ул. Юбилейная, ул.Цветочная, ул.Кленовая 70:15:0101005:12 | 70:15:0101005:12-70/009/2018-1 09.02.2018 |
| 6 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под размещение электросетевых объектов 71 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, ул. Заводская 70:15:0101005:9 | 70:15:0101005:9-70/009/2018-1 12.02.2018 |
| 7 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под размещение электросетевых объектов 340 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, ул.Молодежная, ул.МК-44 70:15:0101006:25 | 70:15:0101006:25-70/009/2018-1 09.02.2018 |
| 8 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под размещение электросетевых объектов 21 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, ул.Школьная 70:15:0101002:89 | 70:15:0101002:89-70/009/2018-1 12.02.2018 |
| 9 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под размещение электросетевых объектов 18 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, ул.Белимова 70:15:0101006:22 | 70:15:0101006:22-70/009/2018-1 12.02.2018 |
| 10 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под размещение электросетевых объектов 493 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, ул.Коммунистическая, ул.Сибирская, ул.60 лет ВЛКСМ, ул.2-Логовая, пер.Тихий, пер.Овражный 70:15:0101004:182 | 70:15:0101004:182-70/009/2018-1 12.02.2018 |
| 11 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под размещение электросетевых объектов 24 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, ул.Лермонтова 70:15:0101002:91 | 70:15:0101002:91-70/009/2018-1 21.02.2018 |
| 12 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под размещение электросетевых объектов 373 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, ул.Островского, ул.Школьная, ул.Лермонтова, пер.Майский 70:15:0101002:115 | 70:15:0101002:115-70/009/2018-1 21.02.2018 |
| 15 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для эксплуатации и обслуживания воздушных линий электропередачи 0,4 кВ, отходящих от трансформаторной подстанции 10/0,4 кВ (диспетчерское наименование П-1014-4) 107 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, база УПК 70:15:0101006:29 | 70:15:0101006:29-70/009/2018-1 21.02.2018 |
| 16 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под размещение электросетевых объектов 10 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, база УПК 70:15:0101006:28 | 70:15:0101006:28-70/009/2018-1 21.02.2018 |
| 17 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под размещение электросетевых объектов 328 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, ул.Восточная, ул.Томская 70:15:0101006:23 | 70:15:0101006:23-70/009/2018-1 21.02.2018 |
| 18 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под размещение электросетевых объектов 55 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, ул.Ленинская 70:15:0101004:178 | 70:15:0101004:178-70/009/2018-1 21.02.2018 |
| 19 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под размещение электросетевых объектов 372 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, ул.1-Логовая, ул.Подгорная, пер.Горный, ул. Лермонтова, ул. Коммунистическая 70:15:0101004:91 | 70:15:0101004:91-70/009/2018-1 21.02.2018 |
| 20 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под размещение электросетевых объектов 9 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, ул.1-Логовая 70:15:0101004:92 | 70:15:0101004:92-70/009/2018-1 21.02.2018 |
| 21 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для эксплуатации и обслуживания воздушных линий электропередачи 0,4 кВ, отходящих от трансформаторной подстанции 10/0,4 кВ (диспетчерское наименование П-1014-10) 387 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, ул.Ленинская, ул.Трактовая, ул.Подгорная, ул.Островского, ул.Лермонтова, пер.кооперативный, пер.Коммунальный 70:15:0000000:49 | 70:15:0000000:49-70/009/2018-1 22.02.2018 |
| 22 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для эксплуатации и обслуживания трансформаторной подстанции 10/0,4 кВ (диспетчерское наименование П-1014-16) 18 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, ул.Ленинская, 4а 70:15:0101002:1202 | 70:15:0101002:1202-70/009/2018-1 22.02.2018 |
| 23 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под размещение электросетевых объектов 382 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, ул.Советская, ул.Пионерская, ул.Школьная, ул.Новая 70:15:0101002:116 | 70:15:0101002:116-70/009/2018-1 22.02.2018 |
| 24 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под размещение электросетевых объектов 186 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, ул.60 лет ВЛКСМ, ул.Озерная 70:15:0101004:85 | 70:15:0101004:85-70/009/2018-1 22.02.2018 |
| 25 | Земельный участок, категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения, разрешенное использование: для эксплуатации и обслуживания трансформаторной подстанции 10/0,4 кВ (диспетчерское наименование П-1008-2) с отходящей воздушной линией электропередачи 0,4 кВ 38 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, д.Кирпичное, ул.Иксинская, 9а 70:15:0100050:273 | 70:15:0100050:273-70/009/2018-1 22.02.2018 |
| 26 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для эксплуатации и обслуживания трансформаторной подстанции 10/0,4 кВ (диспетчерское наименование П-1008-3) с отходящими воздушными линиями электропередачи 0,4 кВ 192 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, п. Черемушки, ул. Светлая, 11а 70:15:0100040:143 | 70:15:0100040:143-70/009/2018-1 22.02.2018 |
| 27 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для эксплуатации и обслуживания трансформаторной подстанции 10/0,4 кВ (диспетчерское наименование П-1008-2) с отходящей воздушной линией электропередачи 0,4 кВ 267 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, д.Кирпичное, ул.Иксинская, 9а 70:15:0000000:64 | 70:15:0000000:64-70/009/2018-1 21.02.2018 |
| 28 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под размещение электросетевых объектов 16 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, ул.Ленинская 70:15:0101003:119 | 70:15:0101003:119-70/009/2018-1 02.03.2018 |
| 29 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под размещение электросетевых объектов 381 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, ул.Южная, ул.Мира, ул.Учительская, ул.Верхне-Набережная 70:15:0101003:70 | 70:15:0101003:70-70/009/2018-1 02.03.2018 |
| 30 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под размещение электросетевых объектов 143 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, ул.Трактовая 70:15:0000000:47 | 70:15:0000000:47-70/009/2018-1 01.03.2018 |
| 31 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под размещение электросетевых объектов 10 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, ул.Юбилейная 70:15:0101005:13 | 70:15:0101005:13-70/009/2018-1 01.03.2018 |
| 32 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под размещение электросетевых объектов 20 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное 70:15:0101003:131 | 70:15:0101003:131-70/009/2018-1 02.03.2018 |
| 33 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под размещение электросетевых объектов 15 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, ул.Больничная 70:15:0101003:74 | 70:15:0101003:74-70/009/2018-1 01.03.2018 |
| 34 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под размещение электросетевых объектов 179 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, ул.Лесная, ул.Больничная, ул.Зелёная, ул.Трактовая 70:15:0101003:73 | 70:15:0101003:73-70/009/2018-1 01.03.2018 |
| 35 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под размещение электросетевых объектов 18 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, ул.Лесная 70:15:0101003:120 | 70:15:0101003:120-70/009/2018-1 01.03.2018 |
| 36 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для эксплуатации и обслуживания воздушной линии электропередачи 0,4 кВ, отходящей от трансформаторной подстанции 10/0,4 кВ (диспетчерское наименование П-1010-9) 179 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, ул.Лесная, 34а 70615:0000000:63 | 70:15:0000000:63-70/009/2018-1 01.03.2018 |
| 37 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под размещение электросетевых объектов 176 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, ул.Лесная 70:15:0101003:133 | 70:15:0101003:133-70/009/2018-1 01.03.2018 |
| 38 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под размещение электросетевых объектов 11 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, ул.Южная 70:15:0101003:71 | 70:15:0101003:71-70/009/2018-1 01.03.2018 |
| 39 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для эксплуатации и обслуживания воздушных линий электропередачи 0,4 кВ, отходящих от трансформаторной подстанции 10/0,4 кВ (диспетчерское наименование П-1010-2) 307 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, ул.Юбилейная, ул.Рабочая, пер.Сосновый 70:15:0101005:10 | 70:15:0101005:10-70/009/2018-1 01.03.2018 |
| 40 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под размещение электросетевых объектов 10 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, ул.Юбилейная 70:15:0101005:11 | 70:15:0101005:11-70/009/2018-1 01.03.2018 |
| 41 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под размещение электросетевых объектов 12 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное - водозабор 70:15:0101003:115 | 70:15:0101003:115-70/009/2018-1 01.03.2018 |
| 42 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под размещение электросетевых объектов 254 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, ул.Заводская 70:15:0101005:8 | 70:15:0101005:8-70/009/2018-1 01.03.2018 |
| 43 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под размещение электросетевых объектов 15 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, ул.Подгорное, ул.Молодёжная 70:15:0101006:24 | 70:15:0101006:24-70/009/2018-1 01.03.2018 |
| 44 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для эксплуатации и обслуживания трансформаторной подстанции 10/0,4 кВ (диспетчерское наименование П-1008-6) с отходящими воздушными линиями электропередачи 0,4 кВ 498 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, ул.Подгорное, ул.Северная, 19а 70:15:0000000:65 | 70:15:0000000:65-70/009/2018-1 01.03.2018 |
| 45 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для эксплуатации и обслуживания трансформаторной подстанции 10/0,4 кВ (диспетчерское наименование П-1006-2) с отходящей воздушной линией электропередачи 0,4 кВ 130 кв.м. | Томская область, р-н Чаинский, с.Подгорное, ул.60 лет ВЛКСМ, 29в 70:15:0101004:1872 | 70:15:0101004:1872-70/009/2018-1 21.02.2018 |
| 46 | Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под размещение электросетевых объектов 427 кв.м. | Томская обл., р-н Чаинский, с.Подгорное, ул.Ленинская, ул.Советская, ул.Подгорная, ул.Лесная 70:15:0000000:48 | 70:15:0000000:48-70/009/2018-1 12.02.2018 |

 **АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.11.2019 с. Подгорное №187

О признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов

Подгорнского сельского поселения

 В соответствии со статьей 48 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу:
2. постановление Главы Подгорнского сельского поселения от 21 мая 2009 года № 157 «Об утверждении Положения об организации и ведения гражданской обороны в муниципальном образовании «Подгорнское сельское поселение»;
3. постановление Г лавы Подгорнского сельского поселения от 10 июля 2009 года № 185 «О мерах по организации и проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ в чрезвычайных ситуациях на территории Подгорнского сельского поселения»;
4. постановление Главы Подгорнского сельского поселения от 10 июля 2009 года № 187 «Об организации проведения эвакуационных мероприятий при чрезвычайных ситуациях в мирное время»;
5. постановление Главы Подгорнского сельского поселения от 4 августа 2009 года № 209 «О подготовке и содержании в готовности сил и средств для защиты населения Подгорнского сельского поселения от чрезвычайных ситуаций»;
6. постановление Главы Подгорнского сельского поселения от 14 августа 2009 года № 221 «Об обеспечении населения Подгорнского сельского поселения средствами индивидуальной защиты при решении задач в области ГО»;
7. постановление Главы Подгорнского сельского поселения от 20 августа 2009 года № 226 «Об утверждении документов по поддержанию устойчивого функционирования организаций в мирное и военное время».
8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
9. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании Подгорнского сельского поселения «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения» и разместить на официальном сайте Администрации Подгорнского сельского поселения.

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н. Кондратенко

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 29.11.2019 | с. Подгорное | № 188 |

Об утверждении Административного регламента

 предоставления муниципальной услуги **«**Выдача градостроительного планаземельного участка»

 В соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=0) от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка её заполнения», на основании Устава муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» согласно [приложению](#sub_318) к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации Подгорнского сельского поселения от 07.11.2013 № 178 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги **«**Выдача градостроительного плана земельного участка»;

- постановление Администрации Подгорнского сельского поселения от 13.02.2018 № 13 «О внесении изменений в постановление Администрации Подгорнского сельского поселения от 07.11.2013 № 178»;

- постановление Администрации Подгорнского сельского поселения от 29.10.2018 № 151 «О внесении изменений в постановление Администрации Подгорнского сельского поселения от 07.11.2013 № 178»;

- постановление Администрации Подгорнского сельского поселения от 16.05.2019 № 71 «О внесении изменений в постановление Администрации Подгорнского сельского поселения от 07.11.2013 № 178».

3. Настоящее постановление подлежит [официальному опубликованию](http://internet.garant.ru/document?id=46984165&sub=0) в печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения» и размещению на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document?id=7704271&sub=2) органов местного самоуправления Подгорнского сельского поселения.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н. Кондратенко

Приложение

Утвержден
[постановлением](#sub_0) Администрации Подгорнского

сельского поселения от 29.12.2019 № 188

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»**

**I. Общие положения**

**Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги**

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее - Административный регламент) устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги по приему заявлений, документов, определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка (далее - муниципальная услуга) на территории Подгорнского сельского поселения, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Подгорнского сельского поселения, должностных лиц Администрации Подгорнского сельского поселения (далее - специалисты) либо муниципальных служащих.

**Круг заявителей**

2. Заявителями на получение муниципальной услуги (далее - заявитель) являются:

- правообладатели земельных участков либо их уполномоченные представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или иных законных основаниях.

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

3. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги обеспечивается муниципальными служащими, специалистами Администрации Подгорнского сельского поселения, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ) при наличии заключенного органами местного самоуправления Подгорнского сельского поселения с МФЦ соглашения о взаимодействии, в соответствии с требованиями, предусмотренными [статьей 18](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=18) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - соглашение с МФЦ).

4. Основными требованиями к информированию заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги являются достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота и оперативность информирования.

5. Место нахождения Администрации Подгорнского сельского поселения и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, их почтовые адреса, официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), информация о графиках работы, телефонных номерах и адресах электронной почты представлены в [приложении 1](#sub_314) к настоящему Административному регламенту.

6. Информация о месте нахождения, графиках работы Администрации Подгорнского сельского поселения, органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document?id=7704271&sub=2) органов местного самоуправления Подгорнского сельского поселения в сети Интернет, в федеральной государственной информационной системе «[Единый портал](http://internet.garant.ru/document?id=7704271&sub=780) государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)), а также предоставляется по телефону и электронной почте.

7. На [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document?id=7704271&sub=2) органов местного самоуправления Подгорнского сельского поселения в сети Интернет размещается следующая информация:

1) наименование и почтовые адреса Администрации Подгорнского сельского поселения;

2) номера телефонов Администрации Подгорнского сельского поселения;

3) график работы Администрации Подгорнского сельского поселения;

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

5) перечень документов для получения муниципальной услуги;

6) текст настоящего Административного регламента с приложениями;

7) краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги (блок-схема).

8. На [Едином портале](http://internet.garant.ru/document?id=7704271&sub=780) государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

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

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

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

2) по контактному телефону в часы работы Администрации Подгорнского сельского поселения, указанные в [приложении 1](#sub_314) к настоящему Административному регламенту;

3) посредством направления обращения в электронной форме на адрес электронной почты, указанный в [приложении 1](#sub_314) к настоящему Административному регламенту;

4) в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления Подгорнского сельского поселения: <http://www.podgorn.tomsk.ru>;

5) на информационных стендах в здании Администрации Подгорнского сельского поселения;

6) посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций): [http://www.gosuslugi.ru/](http://internet.garant.ru/document?id=7704271&sub=780);

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

10. Информационные стенды оборудуются при входе в помещение Администрации Подгорнского сельского поселения. На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

1) почтовый адрес Администрации Подгорнского сельского поселения;

2) адрес [официального сайта](http://internet.garant.ru/document?id=7704271&sub=2) органов местного самоуправления Подгорнского сельского поселения в сети Интернет;

3) контактный номер телефона Администрации Подгорнского сельского поселения;

4) график работы Администрации Подгорнского сельского поселения;

5) перечень документов для получения муниципальной услуги;

6) текст настоящего Административного регламента с приложениями;

7) образец оформления заявления.

11. Обращения по контактному телефону по вопросам информирования о порядке предоставления муниципальной услуги принимаются в соответствии с графиком работы Администрации Подгорнского сельского поселения, представленному в [приложении 1](#sub_314) к настоящему Административному регламенту.

12. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании Администрации Подгорнского сельского поселения, фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

13. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Администрации Подгорнского сельского поселения обязаны предоставлять информацию по следующим вопросам:

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

2) о графике приема заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги;

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

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

5) о необходимом перечне документов от заявителя для получения муниципальной услуги;

6) о сроках рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

7) о сроках предоставления муниципальной услуги;

8) о месте размещения на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document?id=7704271&sub=2) органов местного самоуправления Подгорнского сельского поселения в сети Интернет информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

14. При общении с гражданами (по телефону или лично) специалисты Администрации Подгорнского сельского поселения должны корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

15. При обращении за информацией гражданина лично специалисты Администрации Подгорнского сельского поселения обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении не должна превышать пятнадцати минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать пятнадцати минут.

16. Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более пятнадцати минут, специалист Администрации Подгорнского сельского поселения, осуществляющий устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

17. Письменное информирование гражданина осуществляется при получении от него письменного обращения лично или посредством почтового отправления, обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги. Письменное обращение регистрируется в течение трех дней с момента поступления в Администрацию Подгорнского сельского поселения.

18. При обращении за информацией в письменной форме посредством почтового отправления ответ заявителю направляется в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в Администрацию Подгорнского сельского поселения, в течение тридцати дней со дня регистрации обращения.

19. При обращении за информацией по электронной почте, с использованием [Единого портала](http://internet.garant.ru/document?id=7704271&sub=780) государственных и муниципальных услуг (функций), ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в Администрацию Подгорнского сельского поселения, в течение тридцати календарных дней со дня регистрации обращения.

В обращении, указанном в пункте 19 настоящего Административного регламента, гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме.

20. Рассмотрение обращений о предоставлении информации о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в порядке, предусмотренном [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=12046661&sub=0) от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

21. Наименование муниципальной услуги: «Выдача градостроительного плана земельного участка».

**Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

22. Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией Подгорнского сельского поселения.

23. Непосредственно предоставление муниципальной услуги осуществляется уполномоченным специалистом Администрации Подгорнского сельского поселения (далее – уполномоченный специалист).

**Результат предоставления муниципальной услуги**

24. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача градостроительного плана земельного участка.

25. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в [пункте 3](#sub_107)4 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги является постановление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

**Срок предоставления муниципальной услуги**

26. Срок предоставления муниципальной услуги с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, не может превышать двадцати рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка (далее - заявление).

**Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

27. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

1) [Градостроительным](http://internet.garant.ru/document?id=12038291&sub=0) кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ // «Российская газета», 30.12.2004, № 290 (далее - Градостроительный кодекс);

2) [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=86367&sub=0) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» // «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003;

3) [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=0) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // «Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179;

4) [Приказом](http://internet.garant.ru/document?id=7654815&sub=0) Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения» // Зарегистрировано в Минюсте России 30.05.2017 №46880, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 31.05.2017;

5) [Постановлением](http://internet.garant.ru/document?id=7650670&sub=0) Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 403 «Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства» // Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 07.05.2014, «Собрание законодательства РФ», 12.05.2014, № 19, ст. 2437.

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

28. В целях получения муниципальной услуги заявитель представляет заявление на выдачу градостроительного плана земельного участка с письменным согласием на обработку персональных данных (предлагаемая форма заявления представлена в [приложении 2](#sub_315) к настоящему Административному регламенту) в Администрацию Подгорнского сельского поселения, либо указывает муниципальную услугу в комплексном запросе, предусмотренном [статьей 15.1](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=1510) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (при наличии заключенного соглашения с МФЦ).

К заявлению на предоставление муниципальной услуги прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

2) копия документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

3) копии правоустанавливающих документов на земельный участок и (или) здания, сооружения, строения, помещения, расположенного на соответствующем земельном участке, в отношении которого испрашивается градостроительный план, и права на который не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

29. Документы для предоставления муниципальной услуги могут быть представлены в Администрацию Подгорнского сельского поселения с использованием [Единого портала](http://internet.garant.ru/document?id=7704271&sub=780) государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии технической возможности), почтовым отправлением, при личном обращении, а также посредством обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ (при наличии заключенного соглашения с МФЦ). В случае направления заявления в электронной форме заявитель прикладывает к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме. Предлагаемая форма заявления доступна для копирования и заполнения в электронном виде на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document?id=7704271&sub=2). В бумажном виде предлагаемая форма заявления предоставляется непосредственно в Отдел, в МФЦ (при наличии заключенного соглашения с МФЦ).

30. Перечень документов для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок, в отношении которого испрашивается градостроительный план;

2) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на объект (объекты) капитального строительства, расположенный на земельном участке (земельных участках), в отношении которого испрашивается градостроительный план;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае, если с запросом о предоставлении муниципальной услуги обратилось юридическое лицо;

4) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае, если с запросом о предоставлении муниципальной услуги обратился индивидуальный предприниматель;

5) технические условия для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

31. Администрация Подгорнского сельского поселения не вправе:

1) 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;

2) требовать от заявителя представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=101) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=706) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в орган, предоставляющий муниципальную услугу, по собственной инициативе;

3) 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 и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в [перечень](http://internet.garant.ru/document?id=7636349&sub=200) услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный [решением](http://internet.garant.ru/document?id=7636349&sub=0) Совета Подгорнского сельского поселения от 30.10.2012 № 29 "Об услугах, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг Администрацией Подгорнского сельского поселения»;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=16011) настоящего Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) отказывать в приеме заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на [Едином портале](http://internet.garant.ru/document?id=7704271&sub=780) государственных и муниципальных услуг (функций);

6) отказывать в предоставлении муниципальной услуги в случае, если заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на [Едином портале](http://internet.garant.ru/document?id=7704271&sub=780) государственных и муниципальных услуг (функций).

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

32. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) обращение за предоставлением муниципальной услуги заявителя, не соответствующего требованиям пункта 2 настоящего Административного регламента;

2) заявление не содержит сведений, либо содержит неполные сведения, установленные приложением 2 настоящего Административного регламента;

3) документы содержат повреждения, исправления, наличие которых не позволяют однозначно истолковать их содержание;

4) непредставление документов, указанных в пункте 28 настоящего Административного регламента.

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

33. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

34. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие проектной документации по планировке территории в тех случаях, когда ее подготовка является обязательной в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

2) обращение с заявлением о выдаче градостроительного плана земельного участка (далее-ГПЗУ) лица, не являющегося его правообладателем.

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

35. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

37. Максимальный срок ожидания в очереди при личной подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать пятнадцати минут.

38. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать пятнадцати минут.

**Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги**

39. Заявление на бумажном носителе регистрируется в день поступления в Администрацию Подгорнского сельского поселения заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

40. Регистрация заявления, направленного в форме электронного документа через [Единый портал](http://internet.garant.ru/document?id=7704271&sub=780) государственных и муниципальных услуг (функций), осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в Администрацию Подгорнского сельского поселения.

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

41. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

42. Места предоставления муниципальной услуги оборудуются с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации. В случае невозможности оборудования места предоставления муниципальной услуги с учетом требований доступности для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации на сотрудника органа, предоставляющего муниципальную услугу, возлагается обязанность по оказанию ситуационной помощи инвалидам всех категорий, на период предоставления муниципальной услуги.

43. В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта, бесплатная для заявителей. На каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак «Инвалид». Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

44. Вход в помещение приема и выдачи документов должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован кнопкой вызова специалиста Администрации Подгорнского сельского поселения.

45. На здании рядом с входом должна быть размещена информационная вывеска, содержащая следующую информацию:

1) наименование органа;

2) место нахождения и юридический адрес;

3) режим работы;

4) номера телефонов для справок;

5) адрес [официального сайта](http://internet.garant.ru/document?id=7704271&sub=2) органов местного самоуправления Подгорнского сельского поселения в сети Интернет.

46. Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

47. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

48. В местах для информирования должен быть обеспечен доступ заявителям для ознакомления с информацией не только в часы приема заявлений, но и в рабочее время, когда прием заявителей не ведется.

49. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

50. Помещения приема выдачи документов оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

51. В местах для ожидания устанавливаются стулья, скамейки для заявителей.

52. В помещении приема и выдачи документов выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

53. Информация о фамилии, имени, отчестве (при наличии) и должности специалиста органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, должна быть размещена на входной двери в его кабинет.

54. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает инвалидам:

1) условия для беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором она предоставляется, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположен объект (здание, помещение), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такой объект и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, и к услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск на объект (здание, помещение), в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

55. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

1) достоверность предоставляемой заявителям информации;

2) полнота информирования заявителей;

3) наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

4) удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления муниципальной услуги;

5) соблюдение сроков исполнения отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом;

6) соблюдение требований к размеру платы за предоставление муниципальной услуги;

7) соблюдение требований стандарта предоставления муниципальной услуги;

8) отсутствие обоснованных жалоб на решения, действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

9) полнота и актуальность информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

56. При получении муниципальной услуги заявитель осуществляет не более трех взаимодействий с должностными лицами, в том числе:

1) при подаче запроса на получение услуги и получении результата услуги заявителем лично, в том числе через МФЦ (при условии заключенного соглашения), - не более двух раз;

2) при подаче запроса на получение услуги с использованием [Единого портала](http://internet.garant.ru/document?id=7704271&sub=780) государственных и муниципальных услуг (функций), почтовым отправлением - не более одного раза.

57. Продолжительность каждого взаимодействия не должна превышать пятнадцати минут.

58. Исчерпывающий состав действий, которые заявитель вправе совершить в электронной форме при получении муниципальной услуги с использованием [Единого портала](http://internet.garant.ru/document?id=7704271&sub=780) муниципальных услуг (функций) (после обеспечения технической возможности):

1) получение информации о муниципальной услуге;

2) ознакомление с формами заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и обеспечение доступа к ним для копирования и заполнения в электронной форме;

3) представление заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме;

4) представление документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в электронной форме;

5) осуществление мониторинга хода предоставления муниципальной услуги;

6) получение результатов предоставления услуги в электронном виде на [Едином портале](http://internet.garant.ru/document?id=7704271&sub=780) государственных и муниципальных услуг (функций), если это не запрещено федеральным законом.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

59. Заявителю предоставляется возможность получения муниципальной услуги с использованием [Единого портала](http://internet.garant.ru/document?id=7704271&sub=780) государственных и муниципальных услуг (функций) (после обеспечения технической возможности), почтовым отправлением, а также посредством личного обращения за получением муниципальной услуги в МФЦ (при наличии заключенного соглашения).

60. При обращении за получением муниципальной услуги через [Единый портал](http://internet.garant.ru/document?id=7704271&sub=780) государственных и муниципальных услуг (функций) применяется электронная подпись в соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document?id=12084522&sub=0) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

61. При представлении заявления в электронной форме представителем заявителя, действующим на основании доверенности, доверенность должна быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего (подписавшего) доверенность.

62. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги в виде электронного документа, направляются заявителю через [Единый портал](http://internet.garant.ru/document?id=7704271&sub=780) государственных и муниципальных услуг (функций) (после обеспечения технической возможности).

63. В случае поступления заявления и документов в электронной форме с использованием [Единого портала](http://internet.garant.ru/document?id=7704271&sub=780) государственных и муниципальных услуг (функций) специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, информирует заявителя через личный кабинет о регистрации заявления.

64. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется по принципу «одного окна» на базе МФЦ при личном обращении заявителя (при наличии заключенного соглашения).

65. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи на подачу заявления и документов для предоставления муниципальной услуги.

66. Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

1) при личном обращении заявителя в Администрацию Подгорнского сельского поселения;

2) по телефону;

3) через официальный сайт органов местного самоуправления Подгорнского сельского поселения: <http://www.podgorn.tomsk.ru> по предварительной записи заявитель сообщает следующие данные:

а) для физического лица: фамилию, имя, отчество (при наличии);

б) для юридического лица: наименование юридического лица;

в) контактный номер телефона;

г) адрес электронной почты (при наличии);

д) желаемые дату и время представления документов.

67. Предварительная запись осуществляется путем внесения указанных сведений в книгу записи заявителей, на электронных носителях.

68. Заявителю сообщаются дата и время приема документов, кабинет (окно) приема документов, в который следует обратиться. При личном обращении заявителю выдается талон-подтверждение.

69. Осуществление записи заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

70. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении пятнадцати минут назначенного времени приема.

71. Заявителям, записавшимся на прием через [официальный сайт](http://internet.garant.ru/document?id=7704271&sub=2) органов местного самоуправления Подгорнского сельского поселения, за три календарных дня до приема отправляется напоминание на указанный адрес электронной почты о дате, времени и месте приема, а также информация об аннулировании предварительной записи в случае неявки по истечении пятнадцати минут с назначенного времени приема.

72. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

73. В отсутствие заявителей, обратившихся по предварительной записи, осуществляется прием заявителей, обратившихся в порядке очереди.

74. График приема (приемное время) заявителей по предварительной записи устанавливается Главой Подгорнского сельского поселения.

75. Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, на адрес электронной почты или с использованием средств [Единого портала](http://internet.garant.ru/document?id=7704271&sub=780) государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии технической возможности).

76. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

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

3) уведомление о возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

**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**

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

1) прием и регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги;

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

3) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

**Блок-схема предоставления муниципальной услуги**

78. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги представлена в [приложении 3](#sub_316) к настоящему Административному регламенту.

**Прием и регистрация заявления и документов для предоставления муниципальной услуги**

79. Основанием для начала выполнения данной административной процедуры является поступление в Администрацию Подгорнского сельского поселения заявления и документов, определенных [пунктом 28](#sub_84) настоящего Административного регламента:

1) в ходе личного приема заявителя (представителя заявителя) уполномоченным специалистом, ответственным за прием заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов;

2) из МФЦ, в том числе заявления, подписанного уполномоченным работником МФЦ и скрепленного печатью МФЦ, с приложением заверенной МФЦ копии комплексного запроса заявителя, в случае если муниципальная услуга указана в комплексном запросе заявителя (при наличии заключенного соглашения с МФЦ);

3) почтовым отправлением;

4) в электронной форме посредством электронной почты;

5) в электронной форме с использованием [Единого портала](http://internet.garant.ru/document?id=7704271&sub=780) государственных и муниципальных услуг (функций) (после обеспечения технической возможности).

80. При установлении оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 32 настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за прием заявления, возвращает заявителю представленные документы с указанием причин возврата.

81. При отсутствии у заявителя, обратившегося лично, заполненного заявления или при неправильном его заполнении, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет методическую помощь по заполнению заявления.

82. При отсутствии оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 32 настоящего Административного регламента специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги регистрирует заявление и приложенные документы в срок не позднее дня поступления заявления и приложенных документов в Администрацию Подгорнского сельского поселения.

83. Результатом административной процедуры является регистрация заявления и приложенных документов уполномоченным на предоставление муниципальной услуги специалистом

84. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня со дня подачи заявления.

**Формирование и направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги**

85. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление прошедшего регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

86. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течении одного рабочего дня со дня поступления к нему на рассмотрение документов готовит межведомственные запросы для получения сведений, предусмотренных пунктом 30 настоящего Административного регламента.

87. Формирование и направление межведомственных запросов осуществляется в соответствии с требованиями [Федерального закона](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=0) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

88. Для предоставления муниципальной услуги по выдаче градостроительного плана земельного участка Администрация Подгорнского сельского поселения направляет межведомственные запросы в:

1) Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии, предоставляющую сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

2) Федеральную налоговую службу, предоставляющую сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

3) организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

89. Срок получения ответа Администрацией Подгорнского сельского поселения на межведомственный запрос с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в органы или организации, предоставляющие документ и информацию. Поступившие в Администрацию Подгорнского сельского поселения документы и информацию получает уполномоченный специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

90. Результатом административной процедуры является обобщение полученной в рамках межведомственного взаимодействия информации (документов), необходимой для предоставления муниципальной услуги заявителю.

91. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать пятнадцати рабочих дней со дня поступления прошедшего регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов на рассмотрение специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

**Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги**

92. Основанием для начала выполнения административной процедуры является соблюдение заявителем порядка подачи заявления и документов согласно перечню, указанному в [пункте 28](#sub_84) настоящего Административного регламента, а также полученные ответы на межведомственные запросы.

93. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) заполняет ГПЗУ (в 3-х экземплярах) по форме, утвержденной Приказом Минстроя России от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения» и проект постановления Администрации Подгорнского сельского поселения об утверждении ГПЗУ;

2) направляет ГПЗУ и проект постановления в порядке делопроизводства Главе Подгорнского сельского поселения;

3) готовит проект постановления об отказе в предоставлении ГПЗУ в случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 34 настоящего Административного регламента.

94. Максимальный срок для согласования Главой Подгорнского сельского поселения документов, указанных в пункте 93 настоящего Административного регламента, составляет два рабочих дня с момента направления этих документов на согласование.

95. Утвержденный постановлением Администрации Подгорнского сельского поселения ГПЗУ или постановление об отказе в предоставлении ГПЗУ является результатом административной процедуры.

96. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более двух рабочих дней со дня установления специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в ходе проверки документов оснований для предоставления муниципальной услуги.

97. Общая продолжительность административной процедуры по рассмотрению поступивших документов и принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги составляет не более 15 рабочих дней.

**Выдача результата предоставления муниципальной услуги**

98. Основанием для начала выполнения административной процедуры является постановление Администрации Подгорнского сельского поселения.

99. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не позднее трех рабочих дней со дня подписания постановления Администрации Подгорнского сельского поселения готовит уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

100. Выдача результата предоставления муниципальной услуги осуществляется одним из следующих способов, указанным заявителем в заявлении, в том числе:

1) при личном обращении в Администрацию (на бумажном носителе);

2) при личном обращении в МФЦ (при наличии заключенного соглашения) (на бумажном носителе);

3) через личный кабинет на [Едином портале](http://internet.garant.ru/document?id=7704271&sub=780) государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии технической возможности) (в форме электронного документа);

4) посредством электронной почты по адресу, указанному в заявлении (в форме электронного документа);

5) посредством почтового отправления на адрес заявителя, указанный в заявлении (на бумажном носителе).

101. Результатом административной процедуры является выдача постановления и выдача градостроительного плана земельного участка заявителю либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

102. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более двух рабочих дней со дня утверждения одного из документов, указанных в пункте 95 настоящего Административного регламента.

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

103. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственным сотрудником положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется Главой Подгорнского сельского поселения.

104. Ответственные должностные лица несут ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой отдельной административной процедуры (действия) при предоставлении муниципальной услуги, размещение информации на Официальном сайте Подгорнского сельского поселения, достоверность и полноту сведений, представляемых в рамках предоставления муниципальной услуги.

105. Соблюдение ответственными должностными лицами сроков и порядка исполнения каждой отдельной процедуры (действия) при предоставлении муниципальной услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.

106. Плановые проверки проводятся на основании распоряжения Администрации Подгорнского сельского поселения не реже одного раза в два года.

107. Внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Администрации Подгорнского сельского поселения при наличии конкретного обращения заявителя, информации, поступившей из государственных органов, органов местного самоуправления, а также от субъектов, указанных в пункте 108 настоящего Административного регламента.

Для проведения плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги распоряжением Администрации Подгорнского сельского поселения формируется комиссия, руководителем которой является Глава Подгорнского сельского поселения. Численность и персональный состав комиссии утверждается распоряжением Администрации Подгорнского сельского поселения.

В случае проведения внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения обратившемуся заявителю направляется информация о результатах проведенной проверки.

Результаты проверки оформляются в виде акта, подписанного всеми членами комиссии, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются меры, направленные на их устранение.

По результатам проведения проверок сроков и порядка исполнения каждой отдельной административной процедуры (действия) при предоставлении муниципальной услуги в случае выявления нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги, прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность ответственных должностных лиц закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями действующего законодательства.

108. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации вправе направить письменное обращение с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения положений Административного регламента, нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

109. Заявитель вправе обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=16011) Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников (далее - жалоба), в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=160013) Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации, либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=160013) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=16011) Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного пунктом 117 настоящего Административного регламента срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=160013) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Томской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=160013) Федерального закона № 210-ФЗ.

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=7014) Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном [частью 1.3 статьи 16](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=160013) Федерального закона № 210-ФЗ.

110. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, и может быть направлена (подана):

1) по почте (по адресу, указанному в [приложении 1](#sub_266) к настоящему Административному регламенту);

2) через МФЦ (при наличии заключенного соглашения);

3) через официальный сайт органов местного самоуправления Подгорнского сельского поселения: http://www.podgorn.tomsk.ru (в разделе «Обращения граждан»);

4) с использованием [Единого портала](http://internet.garant.ru/document?id=7704271&sub=780) (после обеспечения технической возможности);

5) в ходе личного приема заявителя.

111. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=16011) Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=16011) Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=16011) Федерального закона №210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

112. Жалоба может быть направлена:

1) Главе Подгорнского сельского поселения на действия (бездействие) должностных лиц Администрации Подгорнского сельского поселения, а также на принимаемые ими решения при предоставлении муниципальной услуги;

2) руководителю МФЦ на решения и действия (бездействие) работника этого МФЦ;

3) учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Томской области на решения и действия (бездействие) МФЦ;

4) руководителям организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=16011) Федерального закона № 210-ФЗ, на решения и действия (бездействие) работников этих организаций;

5)  в антимонопольный орган на решения и (или) действия (бездействие) органов, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих муниципальные услуги, либо муниципальных служащих 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 в соответствии с [частью 2 статьи 6](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/6020) Градостроительного кодекса Российской Федерации, в порядке в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210- ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» либо в порядке, установленном [антимонопольным законодательством](https://internet.garant.ru/#/document/12148517/entry/2) Российской Федерации.

113. Жалоба подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в орган, предоставляющий муниципальную услугу. В день регистрации жалоба направляется руководителю органа, предоставляющего муниципальную услугу, после чего не позднее одного рабочего дня передается на рассмотрение должностному лицу, наделенному полномочиями по рассмотрению жалоб.

114. Жалоба подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных [частью 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=16011) Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

116. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 1](#sub_258)18 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

117. В случае принятия решения об удовлетворении жалобы организуется работа по восстановлению нарушенных прав заявителя, а также иные мероприятия, направленные на устранение выявленных нарушений.

118. При устранении выявленных нарушений, восстановлении нарушенных прав заявителя сроки выполнения административных процедур не могут превышать сроков, установленных настоящим Административным регламентом.

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

120. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 1](#sub_259)19 настоящего Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной [частью 1.1 статьи 16](http://internet.garant.ru/document?id=12077515&sub=16011) Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

121. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в [пункте 1](#sub_259)19 настоящего Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Приложение 1
к [Административному регламенту](#sub_318)предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана земельного участка»

Справочная информация

о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты органов, предоставляющих муниципальную услугу, их структурных подразделений и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги

1. Администрация Подгорнского сельского поселения.

Место нахождения Администрации Подгорнского сельского поселения: Томская область, Чаинский район, с. Подгорное, ул. Ленинская, 4, стр.1.

График работы Администрации Подгорнского сельского поселения:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | с 8.00 до 17.15 - рабочее времяс 13.00 до 14.00 - время обеденного перерыва |
| Вторник | с 08.00 до 17.15 - рабочее время,с 13.00 до 14.00 - время обеденного перерыва |
| Среда | с 08.00 до 17.15 - рабочее времяс 13.00 до 14.00 - время обеденного перерыва |
| Четверг | с 08.00 до 17.15 - рабочее времяс 13.00 до 14.00 - время обеденного перерыва |
| Пятница | с 08.00 до 17.00 - рабочее времяс 13.00 до 14.00 - время обеденного перерыва |
| Суббота, воскресенье | выходной день |

График приема заявителей в Администрации Подгорнского сельского поселения:

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | с 09.00 до 17.15 - рабочее времяс 13.00 до 14.00 - время обеденного перерыва |
| Вторник | с 09.00 до 17.15 - рабочее времяс 13.00 до 14.00 - время обеденного перерыва |
| Среда | с 09.00 до 17.15 - рабочее времяс 13.00 до 14.00 - время обеденного перерыва |
| Четверг | с 09.00 до 17.15 - рабочее времяс 13.00 до 14.00 - время обеденного перерыва |
| Пятница | с 09.00 до 17.00 - рабочее времяс 13.00 до 14.00 - время обеденного перерыва |
| Суббота, воскресенье | выходной день |

Почтовый адрес Администрации Подгорнского сельского поселения: 636400, Томская область, Чаинский район, с. Подгорное, ул. Ленинская, 4, стр. 1.

Контактный телефон: 8 (38257) 2-11-02.

Официальный сайт Администрации Подгорнского сельского поселения в сети Интернет: <http://www.podgorn.tomsk.ru>.

Адрес электронной почты Администрации Подгорнского сельского поселения в сети Интернет: podgorns@tomsk.gov.ru

Приложение 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги

 «Выдача градостроительного плана земельного участка»

 Главе Подгорнского сельского поселения

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

 От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (для юридических лиц - наименование организации,

для физических лиц – фамилия, имя, отчество (при наличии))

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

(почтовый адрес)

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

 (контактный телефон)

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

представителя, действующего по доверенности

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

 (реквизиты доверенности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение градостроительного плана земельного участка

Заказчик \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, объединения юридических лиц без права образования юридического лица,

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

фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, почтовый адрес телефон, факс)

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

Прошу выдать градостроительный план земельного участка, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(населенный пункт, улица, дом или адресный ориентир)

в целях архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции (ненужное зачеркнуть) объекта капитального строительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование объекта недвижимости, предполагаемого к архитектурно-строительному проектированию, строительству, реконструкции)

в соответствии с разрешенным использованием земельного участка:

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

(разрешенное использование земельного участка)

При этом сообщаю:

1. право на пользование землей закреплено:

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

(наименование документа на право собственности, владения, пользования, распоряжения земельным участком)

2. Площадь земельного участка, кв. м: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Кадастровый номер земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Информация о расположенных в границах земельного участка объектах капитального строительства по каждому объекту (при наличии):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (назначение объекта, этажность, общая площадь, материал стен)

5. Технико-экономические показатели размещаемого объекта (объектов):

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

(общая площадь, этажность, размеры в плане, назначение)

Приложение:

1.

2.

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

 (фамилия, имя, отчество (при наличии)) подпись, дата)

В соответствии с [Федеральным законом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12148567/0) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) персональных данных, указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах.

Мне известно, что данное согласие может быть отозвано мною в письменной форме.

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись, дата)

Приложение 3

к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

 «Выдача градостроительного плана земельного участка»

**БЛОК-СХЕМА**

**И КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ**

**УСЛУГИ "ВЫДАЧА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОГО ПЛАНА ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА"**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ПОДГОРНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.10.2018 с. Подгорное № 144

Об утверждении мест выпаса и беспривязного содержания животных (крупного и мелкого рогатого скота, лошадей) на территории Подгорнского сельского поселения

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Томской области от 15.08.2002 № 61-ОЗ «Об основах благоустройства территорий городов и других населенных пунктов Томской области», Уставом муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить местj выпаса и беспривязного содержания животных (крупного и мелкого рогатого скота, лошадей) на территории Подгорнского сельского поселения за пределами села Чемондаевка согласно приложению № 1.
2. Настоящее постановление опубликовать в «Официальных ведомостях Подгорнского сельского поселения» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Подгорнское сельское поселение».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Подгорнского сельского поселения А.Н. Кондратенко



**ОФИЦИАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**по результатам проведения публичных слушаний по принятию проекта решения Совета Подгорнского сельского поселения «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»**

с. Подгорное 28.11.2019

Публичные слушания назначены решением Совета Подгорнского сельского поселения от 31.10.2019 № 31 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета Подгорнского сельского поселения «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Подгорнское сельское поселение»».

Решение Совета Подгорнского сельского поселения от 31.10.2019 № 31 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Совета Подгорнского сельского поселения « О внесении изменений в Устав муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», проект решения «О внесении изменений в устав муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», порядок учета предложений по проекту указанного муниципального правового акта, а также порядок участия граждан в его обсуждении опубликованы в печатном издании «Официальные ведомости Подгорнского сельского поселения» от 01.11.2019 № 11 (113) и размещены на официальном сайте Подгорнского сельского поселения, на информационном стенде в здании Администрации Подгорнского сельского поселения, по адресу: с. Подгорное, ул. Ленинская, 4, стр.1.

**Тема публичных слушаний:** обсуждение проекта решения Совета Подгорнского сельского поселения **«**О внесении изменений в Устав муниципального образования «Подгорнское сельское поселение».

**Инициаторы публичных слушаний:** Совет Подгорнского сельского поселения.

**Дата проведения:** 28.11.2019.

**Количество участников**: 9 человек.

**Предложения, замечания:** поступили замечания от Прокуратуры Чаинского района и Администрации Подгорнского сельского поселения.

В результате обсуждения проекта решения Совета Подгорнского сельского поселения «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Подгорнское сельское поселение», принято **решение:**

Рекомендовать Совету Подгорнского сельского поселения принять предложенный на рассмотрение проект решения Совета Подгорнского сельского поселения «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Подгорнское сельское поселение» с учетом рекомендаций по результатам публичных слушаний.

Председатель комиссии по организации и проведению публичных слушаний М.В.Штаненко

Секретарь Л.М.Лаврова