

**Администрация Каратузского района**

**Вести муниципального образования**

**«Каратузский район»**

**№ 3 22.01.2021**

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.01.2021 с. Каратузское №37-п

О внесении изменений в постановление администрации Каратузского района от 31.10.2013 № 1130-п «Об утверждении муниципальной программы Каратузского района «Содействие развитию местного самоуправления Каратузского района»»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 28 Устава муниципального образования «Каратузский район», постановление администрации Каратузского района от 26.10.2016 № 598-п «Об утверждении Порядка принятия решений о разработке муниципальных программ Каратузского района, их формировании и реализации», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Каратузского района от 31.10.2013 г. № 1130-п «Об утверждении муниципальной программы Каратузского района «Содействие развитию местного самоуправления Каратузского района»» следующие изменения:

1.2. Приложение №2 к отдельному мероприятию «Расходы на содержание муниципального казенного учреждения по обеспечению жизнедеятельности района» изменить и изложить в новой редакции согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на А.Н. Цитовича заместителя главы Каратузского района по жизнеобеспечению и оперативным вопросам.

3. Разместить постановление на официальном сайте администрации Каратузского района с адресом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - [www.karatuzraion.ru](http://www.karatuzraion.ru).

4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодичном печатном издании «Вести муниципального образования «Каратузский район»».

Глава района К.А. Тюнин

Приложение №1 к постановлению администрации Каратузского района

от 21.01.2021 № 37-п

Приложение № 2

к отдельному мероприятию «Расходы на содержание муниципального казенного учреждения по обеспечению жизнедеятельности района»

Информация по ресурсному обеспечению отдельного мероприятия

| № п/п | Цель, отдельное мероприятие | | ГРБС | Код бюджетной классификации | | | | | Расходы (тыс. руб.), годы | | | | | Ожидаемый результат от реализации отдельного мероприятия (в натуральном выражении) | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ГРБС | РзПр | ЦСР | ВР | очередной финансовый год  (2021) | | 1-й год планового периода  (2022) | 2-й год планового периода  (2023) | итого на период |  | |
|  |  | Цель: оказание услуг, выполнения работ и исполнения Государственных функций в целях обеспечения реализации полномочий Учредителя в сфере жизнедеятельности | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Отдельное мероприятие: Расходы на содержание муниципального казенного учреждения по обеспечению жизнедеятельности района | | Администрация Каратузского района | 901 | 0113 | 1590002130 | 111 | 27480,95 | | 27480,95 | 27480,95 | 82 442,8500 | Бесперебойное обеспечение всех объектов жизнедеятельности района | |
| 901 | 0113 | 1590002130 | 112 | 475,70 | | 475,70 | 475,70 | 1 427,10 |
| 901 | 0113 | 1590002130 | 119 | 8299,25 | | 8299,25 | 8299,25 | 24 897,75 |
| 901 | 0113 | 1590002130 | 244 | 3816,62 | | 4773,22 | 4 773,22 | 13 363,06 |
| 901 | 0113 | 1590002130 | 247 | 950,00 | | 0,00 | 0,00 | 950,00 |
| 901 | 0113 | 1590002130 | 831 | 0,0 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 901 | 0113 | 1590002130 | 851 | 2,800 | | 0,00 | 0,00 | 2,80 |
| 901 | 0113 | 1590002130 | 852 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 901 | 0113 | 1590002130 | 853 | 3,800 | | 0,00 | 0,00 | 3,80 |
| 901 | 0113 | 1590010490 | 111 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 901 | 0113 | 1590010490 | 119 | 0,00 | | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
|  | Итого по отдельному мероприятию | |  | - | - | - | - | 41 029,12 | | 41 029,12 | 41 029,12 | 123 087,36 |
|  | в том числе: | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
|  | ГРБС 1 | | Администрация Каратузского района |  |  |  |  | 41 029,12 | | 41 029,12 | 41 029,12 | 123 087,36 |  | |

Глава района К.А. Тюнин

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.01.2021 с. Каратузское № 36-п

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [Федеральным законом от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе»](http://docs.cntd.ru/document/901971356), руководствуясь Уставом Муниципального образования «Каратузский район»*,* ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций» согласно приложению.
2. Считать утратившими силу: Постановление № 661-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции», Постановление №261-п от 29.03.2017 г. «О внесении изменений в постановление администрации Каратузского района от 24.06.2014 г. № 661-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции», Постановление №560-п от 14.06.2017 г. «О внесении изменений в постановление администрации Каратузского района от 24.06.2014 № 661-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции».

3. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на Цитовича А.Н., заместителя главы района по жизнеобеспечению и оперативным вопросам.

4. Опубликовать постановление на официальном сайте администрации Каратузского района с адресом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - [www.karatuzraion.ru](http://www.karatuzraion.ru).

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании Вести муниципального образования «Каратузский район».

Глава района К.А.Тюнин

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению  администрации Каратузского района  от 21.01.2021 № 36-п |

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций» (далее по тексту - Регламент) разработан в целях оптимизации и повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги по выдаче и аннулированию разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

Регламент определяет порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций» (далее по тексту - Регламент) разработан в целях оптимизации и повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги по выдаче и аннулированию разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций»

1.2. Регламент размещается на Интернет-сайте [www.karatuzraion.ru](http://www.karatuzraion.ru) , также на информационных стендах, расположенных в здании администрации Каратузского района, по адресу: РФ, Красноярский край, Каратузский район, с.Каратузское, ул. Советская. 21.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций» (далее по тексту - Регламент) разработан в целях оптимизации и повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги по выдаче и аннулированию разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, выдаче предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций».

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Каратузского района*.* Ответственным исполнителем муниципальной услуги является Отдел ЖКХ, транспорта, строительства и связи администрации Каратузского района (далее - отдел).

Место нахождения: 662850, Красноярский край, Каратузский район, с. Каратузское, Советская 21, каб. №210.

Почтовый адрес: 662850, Красноярский край, Каратузский район, с. Каратузское, Советская 21.

Приёмные часы и дни: с 8.00 до 12.00 , понедельник, среда.

График работы: с 8.00 до 17.00 (обеденный перерыв с 12.00 до 13.00)

Телефон: 8(39137)22-3-95, факс: 8(39137)21-7-04, адрес электронной почты: info@karatuzraion.ru.

Информацию по процедуре предоставления муниципальной услуги можно получить у специалистовОтдела ЖКХ, транспорта, строительства и связи администрации Каратузского района, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

2.3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций являются:

- физические и юридические лица, являющиеся собственниками или иными законными владельцами недвижимого имущества, к которому планируется присоединение рекламной конструкции;

- физические и юридические лица, являющиеся владельцами рекламных конструкций.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги по выдаче решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций являются:

- собственники или иные законные владельцы недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция;

- владельцы рекламных конструкций.

Заявителями на предоставление муниципальной услуги по выдаче предписания о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций могут являться собственники или иные законные владельцы недвижимого имущества, к которому самовольно присоединена рекламная конструкция. От имени заявителя могут обратиться полномочные представители.

2.4. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

- выдача решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

- выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги:

Решение в письменной форме о выдаче разрешения или об отказе в его выдаче должно быть направлено в течение двух месяцев со дня приема от заявителя необходимых документов.

- Решение об аннулировании разрешения на установку рекламной конструкции принимается:

2.5.1 в течение одного месяца со дня направления от владельца рекламной конструкции уведомления в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

2.5.2. в течение одного месяца с момента направления от собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, документа, подтверждающего прекращение договора, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции;

2.5.3. в случае, если рекламная конструкция не установлена в течение года со дня выдачи разрешения или со дня демонтажа рекламной конструкции ее владельцем в период действия разрешения;

2.5.4. в случае, если рекламная конструкция используется не в целях распространения рекламы, социальной рекламы;

2.5.5. в случае, если разрешение выдано лицу, заключившему договор на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с нарушением требований, установленных [частями 5.1](http://docs.cntd.ru/document/901971356), [5.6](http://docs.cntd.ru/document/901971356), [5.7 статьи 19](http://docs.cntd.ru/document/901971356) Федерального закона «О рекламе», либо результаты конкурса признаны недействительными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.5.6. на основании предписания антимонопольного органа в случае, если разрешение выдано с нарушением требований [частей 5.1](http://docs.cntd.ru/document/901971356), [5.6](http://docs.cntd.ru/document/901971356), [5.7 статьи 19](http://docs.cntd.ru/document/901971356) Федерального закона «О рекламе», в срок, установленный в предписании;

2.5.7. в случае нарушения требований, установленных [частью 9.3 статьи 19](http://docs.cntd.ru/document/901971356) Федерального закона «О рекламе».

Срок выдачи предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций - в течение тридцати дней со дня регистрации заявления собственника или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому самовольно присоединена рекламная конструкция.

2.6. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги является:

- Конституция Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- [Федеральный закон от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе»](http://docs.cntd.ru/document/901971356);

- Устав муниципального образования;

- настоящий Регламент.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее - документы):

К заявлению о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту прилагаются следующие документы:

а) данные о заявителе:

для физического лица:

- копия паспорта гражданина РФ

\*- данные о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;

для юридического лица:

\*- данные о государственной регистрации юридического лица.

б) договор с собственником земельного участка, здания или иного недвижимого имущества, к которому присоединяется рекламная конструкция, либо с лицом, управомоченным собственником такого имущества, в том числе с арендатором.

В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции предполагается использовать общее имущество собственников помещений в многоквартирном доме, заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции возможно только при наличии согласия собственников помещений в многоквартирном доме, полученного в порядке, установленном [Жилищным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901919946).

Заключение такого договора осуществляется лицом, уполномоченным на его заключение общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме. Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции осуществляется в соответствии с нормами гражданского законодательства.

в) подтверждение в письменной форме согласия собственника или иного законного владельца соответствующего недвижимого имущества на присоединение к этому имуществу рекламной конструкции, если заявитель не является собственником или иным законным владельцем недвижимого имущества.

В случае если для установки и эксплуатации рекламной конструкции необходимо использование общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, документом, подтверждающим согласие этих собственников, является протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме с решением о заключении договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

В случае если соответствующее недвижимое имущество находится в государственной или муниципальной собственности, администрация Каратузского района запрашивает сведения о наличии такого согласия в уполномоченном органе, если заявитель не представил документ, подтверждающий получение такого согласия, по собственной инициативе.

г) проектная документация на рекламную конструкцию, за исключением временных рекламных конструкций, выполненная организациями или индивидуальными предпринимателями, имеющими свидетельства о допуске к таким видам работ, выданные саморегулируемой организацией.

Для выдачи разрешения на установку и эксплуатацию временной рекламной конструкции заявитель предоставляет эскизный план рекламной конструкции, выполненный в соответствующем масштабе и содержащий схему крепления рекламной конструкции к месту её планируемой установки, сведения о точном месте расположения, габаритах и цветовом решении рекламной конструкции, согласованный с собственником имущества, к которому планируется присоединение рекламной конструкции.

\*д) подтверждение об уплате государственной пошлины за выдачу соответствующего разрешения в размере, определенном законодательством Российской Федерации.

Документы, обозначенные символом «\*», заявитель вправе не представлять. Администрация Каратузского района запрашивает указанные документы (копии или содержащиеся в них сведения) посредством межведомственного информационного взаимодействия, если они не были представлены заявителем по собственной инициативе.

Для аннулирования разрешения на установку рекламной конструкции:

- владелец рекламной конструкции направляет (подает) уведомление в письменной форме о своем отказе от дальнейшего использования разрешения;

- собственник или иной законный владелец недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция, направляет (подает) уведомление о прекращении договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, заключенного между таким собственником или таким владельцем недвижимого имущества и владельцем рекламной конструкции.

Для выдачи предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций собственник или иной законный владелец имущества, к которому самовольно присоединена рекламная конструкция направляет заявление.

2.8. Основания для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении документов, необходимых для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции:

1) заявление не поддается прочтению;

2) заявление, поданное на бумажном носителе, имеет подчистки и (или) исправления;

3) в представленных документах выявлены разночтения, в том числе внутренние несоответствия;

4) полномочия представителя на действия в интересах заявителя надлежащим образом не удостоверены;

5) непредставление документов, указанных в настоящем Регламенте, обязанность по представлению которых возложена на заявителя;

6) сведения, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия, не соответствуют сведениям, представленным заявителем.

При установлении фактов, указанных в настоящем Регламенте, заявителю в течение тридцати дней со дня регистрации заявления направляется уведомление об отказе в рассмотрении документов, необходимых для получения разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

Представленные документы возвращаются заявителю для устранения выявленных недостатков. Возврат документов не препятствует повторному обращению заявителя.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении документов, необходимых для аннулирования разрешения на установку рекламной конструкции:

1) предоставление документов лицом, настоящего Регламента;

2) документы не поддаются прочтению;

3) документы имеют подчистки и (или) исправления;

4) в представленных документах выявлены разночтения, в том числе внутренние несоответствия;

5) полномочия представителя на действие в интересах заявителя надлежащим образом не удостоверены.

При установлении фактов, указанных в настоящем Регламенте, заявителю в течение тридцати дней со дня регистрации документов, направляется уведомление об отказе в рассмотрении документов, необходимых для аннулирования разрешения на установку рекламной конструкции с указанием причин, послуживших основанием для отказа. Представленные документы возвращаются заявителю для устранения выявленных недостатков. Возврат документов не препятствует повторному обращению заявителя.

2.8.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении документов, необходимых для выдачи предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций:

1) документы не поддаются прочтению;

2) документы имеют подчистки и (или) исправления;

3) в представленных документах выявлены разночтения, в том числе внутренние несоответствия;

4) полномочия представителя на действия в интересах заявителя надлежащим образом не удостоверены.

При установлении фактов, указанных в настоящем Регламенте, заявителю в течение 15 дней со дня регистрации документов, направляется уведомление об отказе в рассмотрении документов, необходимых для выдачи предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций с указанием причин, послуживших основанием для отказа.

Представленные документы возвращаются заявителю для устранения выявленных недостатков. Возврат документов не препятствует повторному обращению заявителя.

2.9. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги по выдаче разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций является:

1) несоответствие проекта рекламной конструкции и ее территориального размещения требованиям технического регламента;

2) несоответствие установки рекламной конструкции в заявленном месте схеме размещения рекламных конструкций (в случае, если место установки рекламной конструкции определяется схемой размещения рекламных конструкций);

3) нарушение требований нормативных актов по безопасности движения транспорта;

4) нарушение внешнего архитектурного облика сложившейся застройки сельского поселения, в том числе нарушение требований к рекламным конструкциям.

5) нарушение требований законодательства Российской Федерации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, их охране и использовании;

6) нарушение требований, установленных [частями 5.1](http://docs.cntd.ru/document/901971356), [5.6](http://docs.cntd.ru/document/901971356), [5.7 статьи 19](http://docs.cntd.ru/document/901971356) Федерального закона «О рекламе»;

7) отсутствие в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах информации об уплате государственной пошлины и непредставление заявителем по собственной инициативе документа об уплате государственной пошлины вместе с заявлением о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги по аннулированию разрешения на установку рекламной конструкции является:

1) сведения, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия, не соответствуют сведениям, предоставленным заявителем.

2.10. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги выдачи предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций является:

1) сведения, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия, не соответствуют сведениям, предоставленным заявителем;

2) установление факта отсутствия рекламной конструкции;

3) наличие на конструкции информации и сообщений, на которые не распространяется действие [Федерального закона](http://docs.cntd.ru/document/901971356) «О рекламе».

2.11. В соответствии с [подпунктом 105 пункта 1 статьи 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901765862) за выдачу разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции взимается государственная пошлина в размере 5000 (пять тысяч)рублей.

Государственная пошлина уплачивается по месту совершения юридически значимого действия в безналичной форме.

Факт уплаты государственной пошлины заявителем в безналичной форме подтверждается платежным поручением с отметкой банка или соответствующего территориального органа Федерального казначейства (иного органа, осуществляющего открытие и ведение счетов), в том числе производящего расчеты в электронной форме, о его исполнении.

Факт уплаты государственной пошлины заявителем в наличной форме подтверждается квитанцией установленной формы, выдаваемой заявителю банком.

Представление документа об уплате государственной пошлины вместе с заявлением о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции не требуется.

Заявитель вправе представить документ об уплате государственной пошлины по собственной инициативе.

В соответствии со [статьёй 333.40](http://docs.cntd.ru/document/901765862) Налогового Кодекса Российской Федерации уплаченная государственная пошлина подлежит возврату в случае отказа лица, уплатившего государственную пошлину, от выдачи разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции до обращения с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

За предоставление муниципальной услуги в части выдачи решения об аннулировании разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, выдачи предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций плата не взимается.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

Максимальный срок ожидания при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет не более 30 минут.

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

Помещения, в которых осуществляется приём граждан, обратившихся за получением муниципальной услуги, должны быть оснащены соответствующими указателями, информационными стендами с образцами заполнения заявления и перечнем документов, необходимых для предоставления услуги. Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями. На информационном стенде в администрации размещается перечень документов, которые заявитель должен представить для исполнения муниципальной услуги.

Рабочее место специалистов администрации, участвующих в оказании муниципальной услуги, оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности, необходимой для исполнения муниципальной услуги офисной техникой.

Помещения для предоставления муниципальной услуги по возможности размещаются в максимально удобных для обращения местах.

В местах ожидания предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования.

В местах предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в оказании муниципальной услуги.

Места предоставления муниципальной услуги оборудуются средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

При ином размещении помещений по высоте должна быть обеспечена возможность получения муниципальной услуги маломобильными группами населения.

Места для ожидания и заполнения заявлений должны быть доступны для инвалидов.

К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено помещение для оказания муниципальной услуги, входа в места предоставления муниципальной услуги и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- допуск к месту предоставления муниципальной услуги 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;

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

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

- при наличии прилегающей к помещениям парковки, выделяется не менее 10 процентов 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». Порядок выдачи опознавательного знака «Инвалид» для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

2.15. На информационном стенде в администрации размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о перечне предоставляемых муниципальных услуг;

- перечень предоставляемых муниципальных услуг, образцы документов (справок).

*- образец заполнения заявления;*

- адрес, номера телефонов и факса, график работы, *адрес электронной почты* администрации и отдела;

- административный регламент;

- адрес официального сайта Учреждения в сети Интернет, содержащего информацию о предоставлении муниципальной услуги - [www.karatuzraion.ru](http://www.karatuzraion.ru);

- порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги;

- перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

- необходимая оперативная информация о предоставлении муниципальной услуги.

*- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде и в виде блок-схемы;*

Текст материалов, размещаемых на стендах, должен быть напечатан удобным для чтения шрифтом, основные моменты и наиболее важные места выделены.

2.16. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, сроков выполнения отдельных административных процедур в рамках ее предоставления;

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

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

3.1.1. Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

1) Прием заявлений и требуемых документов.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение № 1).

Регистрация личного письменного обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом отдела ЖКХ, транспорта, строительства и связи администрации Каратузского района*.*

Заявление на предоставление услуги, поступившее почтовым отправлением в адрес администрации, регистрируется в отделе правового и документационного обеспечения администрации Каратузского района*.*

При подаче заявителем заявления и необходимых к нему документов в электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт органа местного самоуправления - [www.karatuzraion.ru](http://www.karatuzraion.ru)*.*

Содержание административной процедуры - регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами*.*

Срок выполнения действия - регистрация принятого заявления, не должна превышать 30 минут.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления с приложенными к нему документами и направление их вОтдел ЖКХ, транспорта, строительства и связи.

2) Рассмотрение заявлений с приложенными документами.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в работу заявления и документов.

Содержание административной процедуры:

- проверка наличия и правильности оформления документов;

- подготовка и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления н иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги. Межведомственные запросы формируются в соответствии с [Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902228011) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или подготовке уведомления об отказе в рассмотрении документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Срок выполнения действия - в течение двух месяцев даты поступления заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и необходимых документов.

Результатом административной процедуры является:

- при соответствии предоставленных документов требованиям Регламента - принятие решения о подготовке разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции;

- при несоответствии предоставленных документов требованиям Регламента - подготовка уведомления об отказе в рассмотрении документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в Информационной системе градостроительной деятельности по Каратузскому району.

3) Подготовка разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о подготовке разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Содержание административной процедуры:

- подготовка, согласование проекта разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

Срок выполнения действия - в течение двух месяцев с даты поступления заявления о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и необходимых документов.

Результатом административной процедуры является:

- при соответствии рекламной конструкции и места ее размещения требованиям, установленным [статьей 19](http://docs.cntd.ru/document/901971356) Федерального закона «О рекламе»,

подготовка разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и направление для согласования.

- при несоответствии рекламной конструкции и места ее размещения требованиям, установленным [статьей 19](http://docs.cntd.ru/document/901971356) Федерального закона «О рекламе» подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги и направление его для согласования. Результат выполнения административной процедуры фиксируется в Отделе ЖКХ, транспорта, строительства и связи.

4) Выдача документов.

Основанием для начала административной процедуры является подготовка разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги и направление для согласования.

Содержание административной процедуры:

- выдача результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным заявителем в заявлении.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги: разрешение на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение № 2) или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги (приложение № 3).

Результатом административной процедуры являются: выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в Отделе ЖКХ, транспорта, строительства и связи администрации Каратузского района.

3.1.2. Аннулирование разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

1) Прием уведомлений и требуемых документов.

Основанием для начала административной процедуры является подача (направление) уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции с приложением документов

Способы подачи заявления и необходимых документов указаны в части 2 Регламента.

Регистрация личного письменного обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистомв день поступления.

Заявление (уведомление) на предоставление услуги, поступившее почтовым отправлением в адрес администрации, регистрируется специалистом администрации.

При подаче заявителем заявления (уведомления) и необходимых к нему документов в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт органов местного самоуправления - [www.karatuzraion.ru](http://www.karatuzraion.ru), заявление (уведомление) и прилагаемые к нему документы поступают непосредственно в администрацию.

Содержание административной процедуры - регистрация заявления (уведомления) с прилагаемыми к нему документами, срок выполнения действия - не должен превышать трех дней.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления (уведомления) с приложенными к нему документами и направление их в отдел администрации.

2) Рассмотрение заявлений (уведомлений) с приложенными документами и подготовка решения об аннулировании разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в работу специалисту заявления (уведомления) о предоставлении муниципальной услуги.

Содержание административной процедуры:

- проверка наличия и правильности оформления документов.

- подготовка и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги. Межведомственные запросы формируются в соответствии с [Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902228011) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- составление акта осмотра рекламной конструкции или места, на котором она была или должна была быть размещена,

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- подготовка, согласование проекта решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- направление подготовленных документов для согласования.

Срок выполнения действия - в течение пятнадцати дней с даты получения заявления (уведомления) о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.

Результатом административной процедуры является:

- при соответствии предоставленных документов требованиям Регламента - подготовка решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции и направление его для согласования.

- при несоответствии предоставленных документов требованиям Регламента - подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги и направление его для согласования.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в Отделе ЖКХ, транспорта, строительства и связи администрации района.

3) Выдача документов.

Основанием для начала административной процедуры является подготовка решения об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги и направление егодля согласования.

Содержание административной процедуры:

- выдача результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным заявителем в заявлении.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги: уведомление об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции (приложение № 4) или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры являются: выдача уведомления об аннулировании разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в Отделе ЖКХ, транспорта, строительства и связи.

3.1.3. Выдача предписаний о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции.

1) Прием заявлений и требуемых документов.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявления о выдаче предписания о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции, с приложением документов, указанных в Регламенте.

Способы подачи заявления и необходимых документов указаны в части 2 Регламента.

Регистрация личного письменного обращения заявителя о предоставлении муниципальной услуги осуществляется специалистом администрации в день поступления.

Заявление на предоставление услуги, поступившее почтовым отправлением в адрес администрации, регистрируется специалистом отдела администрации.

При подаче заявителем заявления необходимых к нему документов в электронном виде посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт органа местного самоуправления, заявление и прилагаемые к нему документы поступают непосредственно в Отдел ЖКХ, транспорта, строительства и связи.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления с приложенными к нему документами и направление их в Отдел ЖКХ, транспорта, строительства и связи, их передача в работу специалисту отдела, осуществляющему работу по предоставлению муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в Отделе ЖКХ, транспорта, строительства и связи.

2) Рассмотрение заявлений с приложенными документами и подготовка предписания о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в работу специалисту администрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист отдела ЖКХ, транспорта, строительства и связи.

Содержание административной процедуры:

- проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в Регламенте;

- подготовка и направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги. Межведомственные запросы формируются в соответствии с [Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ](http://docs.cntd.ru/document/902228011) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- выявление лиц, вновь осуществивших самовольную установку рекламной конструкции;

- составление акта осмотра рекламной конструкции или места, на котором она была или должна была быть размещена,

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или подготовка мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- подготовка, согласование проекта предписания о демонтаже самовольно установленной вновь рекламной конструкции, либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- направление подготовленных документов для согласования.

Срок выполнения действия - в течение тридцати дней с даты получения заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.

Результатом административной процедуры является:

- при соответствии предоставленных документов требованиям Регламента и (или) выявленном факте самовольно установленной вновь рекламной конструкции - подготовка предписания о демонтаже самовольно вновь установленной рекламной конструкции и направление его для согласования;

- при несоответствии предоставленных документов требованиям Регламента и при установлении факта отсутствия рекламной конструкции или наличия на ней информации и сообщений, на которые не распространяется действие [Федерального закона](http://docs.cntd.ru/document/901971356) «О рекламе», - подготовка мотивированного отказа в выдаче предписания о демонтаже самовольно установленной рекламной конструкции и направление егодля согласования.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в Отделе ЖКХ, транспорта, строительства и связи.

3) Выдача документов.

Основанием для начала административной процедуры является подготовка предписания о демонтаже самовольно вновь рекламной конструкции или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги и направление

для согласования.

Содержание административной процедуры:

- выдача результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным заявителем в заявлении.

Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги: предписание о демонтаже самовольно вновь рекламной конструкции (приложение № 5) или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Результатом административной процедуры являются: выдача предписания о демонтаже самовольно вновь рекламной конструкции или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Результат выполнения административной процедуры фиксируется в Отделе ЖКХ, транспорта, строительства и связи.

3.5. Организация предоставления муниципальных услуг в многофункциональном центре.

3.5.1. Предоставление муниципальных услуг в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с администрацией осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

3.5.2. Функции, права, обязанности и ответственность многофункционального центра.

Многофункциональный центр осуществляет:

- прием заявлений физических и юридических лиц (либо их представителей) (далее - заявители) о предоставлении муниципальной услуги; - представление интересов заявителей при взаимодействии с администрацией, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

- представление интересов администрации при взаимодействии с заявителями;

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

- взаимодействие с администрацией по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе посредством направления межведомственного запроса с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры;

- выдачу заявителям документов администрации по результатам предоставления муниципальной услуги, в случае, если заявителями выбран способ получения документов в многофункциональном центре;

- составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги администрацией, в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации; - прием, обработку информации из информационных систем администрации.

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных Регламентом, осуществляется заместителем главы района по жизнеобеспечению и оперативным вопросам, и включает в себя проведение проверок соблюдения и исполнения ответственными лицами (специалистами) действующего законодательства, а также положений Регламента.

4.2. Персональная ответственность ответственных лиц (специалистов) закрепляется в соответствующих положениях должностных инструкций.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) ответственных лиц (специалистов).

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей по предоставлению муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Проведение проверок может носить плановый характер и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя по предоставлению муниципальной услуги).

**5.** **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**

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующей муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официальных сайтов этих организаций, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в регламенте настоящей статьи, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 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.

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

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

Приложение № 1

к Административному регламенту

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

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

*(наименование организации - владельца рекламной конструкции или Ф.И.О. владельца рекламной конструкции)*

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

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

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(документ, подтверждающий полномочия)*

просит выдать разрешение на установку рекламной конструкции, данные о которой приведены в общих сведениях о рекламной конструкции согласно приложению к заявлению.

ИНН заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Банковские реквизиты юридического лица или физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

Местонахождение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(почтовый адрес и фактическое местонахождение)*

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

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

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Принимаем на себя обязательства:

1. Выполнить работы по установке рекламной конструкции в строгом соответствии с проектно-конструкторской и монтажной документацией.

2. Осуществлять за свой счет необходимое обслуживание установленного объекта, поддерживая его эстетическое и техническое состояние в надлежащем виде, своевременно производить замену, ремонт и окраску конструкций, изображений и других элементов.

3. Незамедлительно устранять повреждения конструкции.

4. Обеспечить надлежащее санитарное содержание территории, прилегающей к рекламной конструкции.

Приложение: на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

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

(*должность) (подпись) (расшифровка подписи)*

М.П.

Приложение № 2

к Административному регламенту

**РАЗРЕШЕНИЕ**

**НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.**

Администрация *(наименование муниципального образования),* руководствуясь статьей 19 Федерального закона № 38-ФЗ от 13.03.2006 «О рекламе», на основании заявления, **разрешает** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование юридического лица, ИНН, основной государственный регистрационный номер юридического лица; Ф.И.О., ИНН, паспортные данные физического лица или основной государственный регистрационный номер физического лица)*

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

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

**установить рекламную конструкцию** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(тип рекламной конструкции*)

место размещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

размер информационного поля (ширина, высота), м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

количество информационных полей, шт. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

общая площадь информационных полей, кв. м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**по адресу:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование поселения и почтовый адрес*)

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

Владелец рекламной конструкции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование, ИНН, основной государственный регистрационный номер юридического лица; Ф.И.О., паспортные данные или основной государственный регистрационный номер физического лица)*

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

Собственник(и) недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(наименование, ИНН, основной государственный регистрационный номер юридического лица; Ф.И.О., паспортные данные или основной государственный регистрационный номер физического лица*)

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

Разрешение действительно с даты его выдачи и до окончания действия договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции, но не более чем на 5 лет.

Специалист, уполномоченный

на подписание

*(подпись) И.О. Фамилия*

м.п.

Приложение № 3

к Административному регламенту

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ**

**НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.**

Администрация *(наименование муниципального образования)* руководствуясь статьей 19 Федерального закона № 38-ФЗ от 13.03.2006 «О рекламе», рассмотрев заявление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование юридического лица, ИНН, основной государственный регистрационный номер юридического лица; Ф.И.О., ИНН, паспортные данные физического лица или основной государственный регистрационный номер физического лица)*

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

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

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

**уведомляет заявителя о принятом решении об отказе в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции**

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

*(тип рекламной конструкции*)

место размещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

размер информационного поля (ширина, высота), м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

количество информационных полей, шт. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

общая площадь информационных полей, кв. м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**по адресу:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование поселения и почтовый адрес*)

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

**в связи с** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются основания отказа в выдаче разрешения на установку рекламной конструкции)*

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

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

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

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

Глава *(наименование муниципального*

*образования)*

*(подпись) (расшифровка подписи)*

м.п.

Приложение № 4

к Административному регламенту

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**ОБ АННУЛИРОВАНИИ РАЗРЕШЕНИЯ**

**НА УСТАНОВКУ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.**

Администрация *(наименование муниципального образования)* руководствуясь статьей 19 Федерального закона № 38-ФЗ от 13.03.2006 «О рекламе», **уведомляет** владельца рекламной конструкции и (или) собственника, или иного законного владельца недвижимого имущества, к которому присоединена рекламная конструкция

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование юридического лица, ИНН, основной государственный регистрационный номер юридического лица; Ф.И.О., ИНН, паспортные данные физического лица или основной государственный регистрационный номер физического лица)*

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

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

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

**о принятом решении об аннулировании ранее выданного разрешения на установку рекламной конструкции № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года,**

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

*(тип рекламной конструкции*)

место размещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_размер информационного поля (ширина, высота), м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

количество информационных полей, шт. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

общая площадь информационных полей, кв. м \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**по адресу:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование поселения и почтовый адрес*)

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

**в связи с** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются основания аннулирования разрешения на установку рекламной конструкции)*

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

Глава *(наименование муниципального*

*образования)*

*(подпись) (расшифровка подписи)*

м.п.

Приложение № 5

к Административному регламенту

**ПРЕДПИСАНИЕ О ДЕМОНТАЖЕ**

**САМОВОЛЬНО УСТАНОВЛЕННОЙ РЕКЛАМНОЙ КОНСТРУКЦИИ**

**№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.**

Администрация *(наименование муниципального образования)* руководствуясь статьей 19 Федерального закона № 38-ФЗ от 13.03.2006 «О рекламе», **предлагает** владельцу рекламной конструкции и (или) собственнику, или иному законному владельцу недвижимого имущества, к которому присоединена самовольно установленная рекламная конструкция

*(наименование юридического лица, ИНН, основной государственный регистрационный номер юридического лица; Ф.И.О., ИНН, паспортные данные физического лица или основной государственный регистрационный номер физического лица)*

во исполнение пункта 10 статьи 19 Федерального закона «О рекламе» **демонтировать самовольно установленную рекламную конструкцию**

*(тип рекламной конструкции*)

место размещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**по адресу:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование поселения и почтовый адрес*)

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

**с приведением территории в первоначальное состояние и восстановлением благоустройства.**

**Демонтаж осуществить до «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.**

Глава *(наименование муниципального*

*образования)*

*(подпись) (расшифровка подписи)*

м.п.

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.01.2021 с. Каратузское №34-п

О внесении изменений в постановление администрации Каратузского района от 12.05.2020 № 401-п «О дополнительных мерах, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекцией, вызванной 2019-nCoV, на территории Каратузского района»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ "О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ "О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения", Указом Президента Российской Федерации от 11.05.2020 № 316 "Об определении порядка продления действия мер по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения в субъектах Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)", Указом Губернатора Красноярского края от 19 января 2021 года № 7-уг "О внесении изменений в указ Губернатора Красноярского края от 27.03.2020 № 71-уг "О дополнительных мерах, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекции, вызванной 2019-nCoV, на территории Красноярского края", Законом Красноярского края от 10.02.2000 № 9-631 "О защите населения и территории Красноярского края от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера", учитывая решение краевой комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 24.12.2020 № 108, от 19.01.2021 № 4, руководствуясь ст.22, 26 Устава муниципального образования «Каратузский район» Красноярского края ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Внести в постановление администрации Каратузского района от 12.05.2020 № 401-п «О дополнительных мерах, направленных на предупреждение распространения коронавирусной инфекцией, вызванной 2019-nCoV, на территории Каратузского района» следующие изменения:

в преамбуле:

в преамбуле слова «от 24.12.2020 № 108,» заменить словами «от 24.12.2020 № 108, от 19.01.2021 № 4,»;

в пункте 1.8:

в абзаце первом:

слова «концертные организации» заменить словами «концертные организации, а также учреждения культуры и искусства (дворцы и дома культуры, клубы (за исключением ночных клубов (дискотек) и иных аналогичных объектов), дома народного творчества, центры культурного развития) (далее – учреждения культуры и искусства)»;

в абзаце шестом:

слова «для концертных организаций» заменить словами «для концертных организаций, учреждений культуры и искусства»;

в пункте 1.8.1:

в абзаце первом:

слова «концертные организации» заменить словами «концертные организации, учреждения культуры и искусства»;

в абзаце втором:

слова «концертные залы,» заменить словами «концертные залы, учреждения культуры и искусства,»;

в пункте 1.8.2:

в абзаце первом:

слова «концертные организации,» заменить словами «концертные организации, учреждения культуры и искусства,»;

в абзаце втором:

слова «в концертном (зрительном) зале,» заменить словами «в концертном (зрительном) зале, учреждении культуры и искусства,»;

в абзаце четвертом:

слова «в концертный (зрительный) зал» заменить словами «в концертный (зрительный) зал, учреждение культуры и искусства»;

слова «для концертных организаций» заменить словами «для концертных организаций, учреждений культуры и искусства»;

в пункте 1.8.3:

в абзаце первом:

слова «концертные организации,» заменить словами «концертные организации, учреждения культуры и искусства,»;

в пункте 2:

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«деятельность объектов спорта с учетом особенностей, предусмотренных [пунктами 2.10](consultantplus://offline/ref=FB09923277C7D2BD97F7A254E51B402327A8129762CB337D7FC51DDB773934A415171B3156E49D3414A37F66089577B02244AC1B64A5D6FA93BC25636F53C)–[2.10.2](consultantplus://offline/ref=FB09923277C7D2BD97F7A254E51B402327A8129762CB337D7FC51DDB773934A415171B3156E49D3414A37F670D9577B02244AC1B64A5D6FA93BC25636F53C) настоящего постановления.»;

в пункте 2.10:

в абзаце втором:

слова «спортивные сборные команды Красноярского края на объектах спорта,» заменить словами «спортивные сборные команды Красноярского края, иных спортсменов, участвующих в официальных спортивных соревнованиях, проводимых на территории Красноярского края, а также других лиц, задействованных в соответствии с положениями (регламентами) официальных спортивных соревнований в организации, проведении и обеспечении безопасности официальных спортивных соревнований на территории Красноярского края, на объектах спорта,»;

в абзаце третьем:

слова «иными специалистами в области физической культуры и спорта Российской Федерации» заменить словами «иными специалистами в области физической культуры и спорта Российской Федерации, иными лицами, задействованными в соответствии с положениями (регламентами) официальных спортивных соревнований в организации, проведении и обеспечении безопасности официальных спортивных соревнований на территории Красноярского края,»;

в пункте 2.10.1:

в абзаце втором:

слова «без присутствия зрителей» заменить словами «(с присутствием зрителей в количестве не более 50 % от общей вместимости места проведения мероприятия и равномерной рассадкой зрителей)»;

в пункте 2.10.2:

в абзаце втором:

слова «, находящихся в федеральной собственности или частной собственности юридических или физических лиц» исключить;

в абзаце третьем:

слова «(независимо от форм собственности)» исключить;

слова «, без присутствия иных лиц, за исключением присутствия одного родителя, законного представителя или иного лица, сопровождающего ребенка» исключить;

абзацы четвертый – шестой дополнить словами «(с присутствием зрителей в количестве не более 50 % от общей вместимости места проведения мероприятия и равномерной рассадкой зрителей)»;

в абзаце седьмом:

слова «(независимо от форм собственности)» исключить;

абзац восьмой дополнить словами «(без присутствия зрителей)».

2. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном сайте администрации Каратузского района ([www.karatuzraion.ru](http://www.karatuzraion.ru)).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вести муниципального образования «Каратузский район»».

Глава района К.А. Тюнин

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.01.2021 с. Каратузское №20-п

«Об утверждении Плана мероприятий администрации Каратузского района по противодействию коррупции на 2021 год»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить План мероприятий администрации Каратузского района по противодействию коррупции на 2021 год» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по взаимодействию с территориями, организационной работы и кадрам администрации Каратузского района (О.В. Серова).

3.Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава района К.А. Тюнин

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение к постановлению администрации Каратузского района от 19.01.2021 № 19-п |

План мероприятий администрации Каратузского района

по противодействию коррупции на 2021 год.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки реализации | Исполнители |
| 1. | Приведение в соответствие с действующим законодательством ранее изданных правовых актов по вопросам противодействия коррупции | постоянно | Отдел правового и документационного обеспечения |
| 2 | Организация проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов | постоянно | Отдел по взаимодействию с территориями, организационной работы и кадрам, отдел правового и документационного обеспечения |
| 3 | Направление нормативных правовых актов в регистр | Не позднее 15 календарных дней со дня принятия (издания) нормативного правового акта | отдел правового и документационного обеспечения |
| 4 | Направление муниципальных нормативных правовых актов и их проектов в прокуратуру района для проведения экспертизы | постоянно | Администрация района, структурные подразделения администрации,  отдел правового и документационного обеспечения, отдел по взаимодействию с территориями, организационной работы и кадрам |
| 5 | Проведение анализа актов прокурорского реагирования, поступивших на правовые акты органов местного самоуправления и информирование органов местного самоуправления для принятия мер по предупреждению нарушений при подготовке проектов нормативных правовых актов | 1 раз в полгода | Администрация района, структурные подразделения администрации,  отдел правового и документационного обеспечения, отдел по взаимодействию с территориями, организационной работы и кадрам |
| 6 | Размещение на официальном сайте администрации Каратузского района информации о результатах деятельности комиссии по противодействию коррупции на территории Каратузского района | Не реже одного  раза в год | Комиссия по противодействию коррупции на территории Каратузского района |
| 7 | Оказание консультационной помощи муниципальным служащим по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения муниципальных служащих | Постоянно | Отдел по взаимодействию с территориями, организационной работы и кадрам |
| 8 | Публикация на официальном сайте администрации района сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера | В сроки, установленные действующим законодательством | Отдел по взаимодействию с территориями, организационной работы и кадрам |
| 9 | Анализ правонарушений коррупционной направленности | Постоянно | Комиссия по противодействию коррупции на территории Каратузского района,  Отдел по взаимодействию с территориями, организационной работы и кадрам администрация района, структурные подразделения администрации,  Отдел правового и документационного обеспечения |
| 10 | Формирование на конкурсной основе кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы органа местного самоуправления | В течение года | Отдел по взаимодействию с территориями, организационной работы и кадрам администрация района, структурные подразделения администрации |
| 11 | Ознакомление муниципальных служащих с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, с одновременным разъяснением положений указанных нормативных правовых актов, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, установления наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки, увольнения в связи с утратой доверия, порядка проверки сведений, представленных указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, доведение до муниципальных служащих, увольняющихся с муниципальной службы, информации об установленных законодательством запретов | В течение года по мере необходимости | Отдел по взаимодействию с территориями, организационной работы и кадрам администрация района, структурные подразделения администрации, |
| 12 | Ежегодное повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | В течение года | Отдел по взаимодействию с территориями, организационной работы и кадрам администрация района, структурные подразделения администрации |
| 13 | Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включённых в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции | Постоянно | Отдел по взаимодействию с территориями, организационной работы и кадрам администрация района, структурные подразделения администрации |
|  | Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих администрации района и её структурных подразделений | Постоянно | Муниципальные служащие администрации района и её структурных подразделений |
| 14 | Представление лицами, претендующими на замещение любых должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. | При трудоустройстве на службу | Кандидаты на должность муниципальной службы |
| 15 | Представление лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Ежегодно до 30 апреля | Муниципальные служащие администрации района, её структурных подразделений и руководители муниципальных учреждений |
| 16 | Проведение анализа представленных лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Ежегодно в срок до  30 мая | Отдел по взаимодействию с территориями, организационной работы и кадрам администрация района, структурные подразделения администрации |
| 17 | Осуществление кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов. | Постоянно | Отдел по взаимодействию с территориями, организационной работы и кадрам администрация района, структурные подразделения администрации |
| 18 | Проведение сверки личных дел муниципальных служащих с целью актуализации содержанию анкет | Постоянно | Отдел по взаимодействию с территориями, организационной работы и кадрам администрация района, структурные подразделения администрации |
| 19 | Осуществление контроля за соблюдением лицами, замещающими должности муниципальной службы, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности, в случае их несоблюдения | Постоянно | Отдел по взаимодействию с территориями, организационной работы и кадрам администрация района, структурные подразделения администрации |
| 20 | Организация работы по своевременному представлению руководителями подведомственных учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и приёму указанных сведений | Ежегодно до 30 апреля | Отдел по взаимодействию с территориями, организационной работы и кадрам администрация района, структурные подразделения администрации |
| 21 | Проведение анализа представленных руководителями подведомственных учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера | Ежегодно в срок до  30 мая | Отдел по взаимодействию с территориями, организационной работы и кадрам администрация района, структурные подразделения администрации |
| 22 | Проведение внутреннего финансового контроля и внутреннего финансового аудита | Постоянно | Администрация района, финансовое управление |
| 23 | Осуществление  контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд | В соответствии с планом графиком | Отдел экономики и развития предпринимательства администрации района, финансовое управление администрации Каратузского района |
| 24. | Обеспечение открытости для общества и средств массовой информации процедур рассмотрения и принятия решений по проекту бюджета Каратузского района на очередной финансовый год и проекту отчёта об исполнении бюджета района | Постоянно | Районный Совет депутатов, финансовое управление администрации Каратузского района |
| 25. | Публикация на официальном сайте администрации Каратузского района текстов нормативных правовых актов администрации района | Постоянно | Отдел по взаимодействию с территориями, организационной работы и кадрам администрация района, структурные подразделения администрации |
| 26. | Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес администрации района о фактах проявления коррупции со стороны муниципальных служащих | По мере необходимости | Начальник отдел по взаимодействию с территориями, организационной работы и кадрам администрация района, структурные подразделения администрации |
| 27 | Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения | В течение года | Отдел правового и документационного обеспечения,  отдел по взаимодействию с территориями, организационной работы и кадрам администрация района, структурные подразделения администрации |
| 28 | Организация проведения мероприятий в органе местного самоуправления к Международному дню борьбы с коррупцией | Ежегодно 9 декабря | Комиссия по противодействию коррупции на территории Каратузского района Отдел по взаимодействию с территориями, организационной работы и кадрам администрация района, структурные подразделения администрации |
| 29 | Проведение семинаров-совещаний по вопросам применения законодательства РФ о противодействии коррупции | ежегодно | Комиссия по противодействию коррупции на территории Каратузского района, Отдел по взаимодействию с территориями, организационной работы и кадрам администрация района, структурные подразделения администрации, Отдел правового и документационного обеспечения |

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.01.2021 с. Каратузское № 25-п

О внесении изменений в постановление администрации Каратузского района от 01.12.2016 № 700-п «О комиссии по освидетельствованию проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала, на территории Каратузского района

В связи с кадровыми изменениями в администрации Каратузского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав комиссии по освидетельствованию проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала, на территории Каратузского района, согласно приложению №1.

2. Контроль по исполнению настоящего постановления возложить на Савина А.А., заместителя главы района по социальным вопросам.

3. Опубликовать постановление на официальном сайте администрации Каратузского района с адресом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - [www.karatuzraion.ru](http://www.karatuzraion.ru).

4.Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании Вести муниципального образования «Каратузский район».

Глава района К.А.Тюнин

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к постановлению администрации  Каратузского района от 20.01.2021 № -25п |

СОСТАВ

комиссии по освидетельствованию проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала на территории Каратузского района

Савин Андрей Алексеевич – председатель комиссии, заместитель главы района по социальным вопросам;

Цитович Александр Николаевич, заместитель председателя комиссии, заместитель главы района по жизнеобеспечению и оперативным вопросам;

Члены комиссии:

Таратутин А.А., начальник отдела ЖКХ, транспорта, строительства

Глава сельсовета, (по согласованию) на территории которого освидетельствуется объект индивидуального жилищного строительства.

Секретари комиссии:

Анкипова Елена Александровна – ведущий специалист – архитектор отдела ЖКХ, транспорта, строительства и связи;

Щербаков Виктор Андреевич – ведущий специалист – архитектор отдела ЖКХ, транспорта, строительства и связи

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАТУЗСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.01.2021 с. Каратузское № 35-п

О внесении изменений в приложения к постановлению администрации Каратузского района от 30.12.2020 № 1157-п «Об утверждении норматива субсидирования и Программы пассажирских перевозок по маршрутам с небольшой интенсивностью пассажирских потоков МО "Каратузский район" на 2021 год»

Руководствуясь ст.15 Федерального Закона от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федерального закона от 13.07.2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением администрации Каратузского района от 28.06.2010 года № 814-п "Об организации и осуществлении пассажирских перевозок в Каратузском районе", ст.28 Устава муниципального образования «Каратузский район», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Приложение №1 к постановлению администрации Каратузского района от 30.12.2021 № 1157-п «Об утверждении норматива субсидирования и Программы пассажирских перевозок по маршрутам с небольшой интенсивностью пассажирских потоков МО "Каратузский район" на 2021 год» изменить и изложить в новой редакции согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Приложение №2 к постановлению администрации Каратузского района от 31.12.2021 № 1157-п «Об утверждении норматива субсидирования и Программы пассажирских перевозок по маршрутам с небольшой интенсивностью пассажирских потоков МО "Каратузский район" на 2021 год» изменить и изложить в новой редакции согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Заместителю главы района по финансам, экономике - руководителю финансового управления администрации района (Е.С. Мигла) обеспечить финансирование Программы в полном объеме.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Цитовича А.Н. заместителя главы района по жизнеобеспечению и оперативным вопросам Администрации Каратузского района.

5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вести муниципального образования «Каратузский район» и применятся к правоотношениям, возникшим с 01.01.2021г.

Глава района К.А. Тюнин

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение №1 к постановлению  администрации Каратузского района  от 21.01.2021№ 35-п |

Норматив

субсидирования 1 километра пробега с пассажирами на

маршрутах с небольшой интенсивностью пассажирских потоков МО "Каратузский район" на 2021 год.

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование маршрута | Норматив Субсидирования (руб./км. пробега) |
| маг. Вавилон – Терапевтическое отделение | 70,00 |
| Каратузское-Верхний Кужебар | 61,00 |
| Каратузское-Ширыштык | 32,42 |
| Каратузское-Верхние Курята | 21,00 |
| Каратузское – Верхний Суэтук | 43,00 |
| Каратузское-Лебедевка-Ключи | 43,06 |
| Каратузское-Старомолино | 41,00 |
| Каратузское-Старая Копь | 40,00 |
| Каратузское - Средний Кужебар | 53,00 |
| Каратузское-Нижняя Буланка | 50,01 |
| Таяты - Каратузское | 20,04 |
| Каратузское - Уджей | 49,99 |
| Каратузское – Таскино-Сагайское -Каратузское | 60,01 |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Приложение № 2 к постановлению  администрации Каратузского района  от 21.01.2021 № 35-п |

Программа пассажирских перевозок по маршрутам с небольшой интенсивностью пассажирских потоков МО

"Каратузский район" на 2021 год.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Маршрут | Протяженность | Рабочие дни | Кол-во рейсов | Пробег (км) | Норматив субсидирования (руб./км пробега) | Субсидия годовая (руб) | Регулярность движения |
| Вавилон - Терапия | 16 | 247 | 3705 | 59280,00 | 70,00 | 4149600,00 | 1,2,3,4,5 |
| Каратузское-Верхний Кужебар | 49,9 | 198 | 792 | 39520,80 | 61,00 | 2410768,80 | 1,2,3,5 |
| Каратузское-Ширыштык | 46,95 | 248 | 992 | 46574,40 | 32,42 | 1509942,05 | 1,2,3,4,5 |
| Каратузское-Верхние Куряты | 65 | 247 | 494 | 32110,00 | 21,00 | 674310,00 | 1,2,3,4,5 |
| Каратузское – Верхний Суэтук | 49,6 | 149 | 596 | 29561,60 | 43,00 | 1271148,80 | 1,3,5 |
| Каратузское-Лебедевка-Ключи | 16,6 | 101 | 404 | 6706,40 | 43,06 | 288777,58 | 2,3 |
| Каратузское-Старомолино | 30,5 | 100 | 400 | 12200,00 | 41,00 | 500200,00 | 2,4 |
| Каратузское-Старая Копь | 14,8 | 148 | 592 | 8761,60 | 40,00 | 350464,00 | 1,3,5 |
| Каратузское - Средний Кужебар | 25,5 | 99 | 396 | 10098,00 | 53,00 | 535194,00 | 2,5 |
| Каратузское-Нижняя Буланка | 54 | 51 | 204 | 11016,00 | 50,01 | 550910,16 | 3 |
| Таяты - Каратузское | 74,9 | 149 | 298 | 22320,20 | 20,04 | 447296,81 | 1,3,5 |
| Каратузское - Уджей | 24,1 | 148 | 296 | 7133,60 | 49,99 | 356608,66 | 1,3,5 |
| Каратузское - Сагайское-Таскино | 28,8 | 247 | 494 | 14227,20 | 60,01 | 853774,27 | 1,2,3,4,5 |
| Итого | 496,65 | 2132 | 9663 | 299509,80 |  | 13898995,13 |  |

АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ № 1

Администрация Каратузского района на основании постановлений № 13-п от 15.01.2021г «О проведении аукциона на право заключения аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности», объявляет о проведении открытого аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности государственной собственности.

Аукцион назначается на **09 часов 00 минут (местного времени) 25.02.2021 года** в помещении по адресу: 662850, Россия, Красноярский край, Каратузский район, с. Каратузское, ул. Советская, 21, кабинет № 310. Контактный телефон: 8(39137)22-3-35.

Организатор аукциона – Администрация Каратузского района

Участниками аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности могут являться граждане и юридические лица.

Аукцион является открытым по составу участников.

Аукцион не проводится в электронной форме (ПУНКТ 2 СТ.39.13 Земельного кодекса).

Лот № 1

Предметом аукциона является право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 24:19:1203001:461, площадью 1723 кв.м., в границах, указанных в кадастровом паспорте, из категории земель: земли населенных пунктов, Адрес (местоположение): Красноярский край, Каратузский район, с. Черемушка, ул. Ленина, 35-2, разрешенным использованием: для ведения личного подсобного хозяйства.

**Начальная цена предмета аукциона** не менее 1,5 % кадастровой стоимости земельного участка: - 1513 руб. 00 копеек, (Одна тысяча пятьсот тринадцать рублей 00 копеек)

**Ежегодный размер арендной платы за земельный участок** - определяется по результатам этого аукциона.

**Шаг аукциона** – 3 % начального цена предмета аукциона – 45 (сорок пять) руб.00 коп.

**Размер задатка** 100 % начальной цены предмета аукциона: 1513 руб. 00 копеек, (Одна тысяча пятьсот тринадцать рублей 00 копеек)

**Срок аренды земельного участка**– 20 (двадцать) лет

**1.Порядок внесения задатка:**

Задаток вносится до даты подачи заявки путем безналичного перечисления на расчетный счет организатора аукциона.

Реквизиты счета для перечисления задатка –

ИНН 2419002063 КПП 241901001

Банк получателя Отделении Красноярск Банка России//УФК по Красноярскому краю г. Красноярск.

Получатель: УФК по Красноярскому краю (Отдел земельных и имущественных отношений администрации Каратузского района (л/с 05193019170)

Единый казначейский счет; 40102810245370000011

Казначейский счет: 03232643046220001900

БИК 010407105.

КБК 90411105013100000120 ОКТМО 04622000

назначение платежа – «Оплата за участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка (задаток) Лот №\_\_\_».

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора аукциона является выписка со счета организатора аукциона.

Исполнение обязанности по внесению задатка третьими лицами не допускается.

**2.Порядок приема заявки на участие в аукционе, адрес места ее приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе:**

Для участия в аукционе заявителями представляются следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

- копию документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан- паспорт);

- документы, подтверждающие внесение задатка;

- надлежащим образом оформленная доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, если заявка подается представителем заявителя.

Все вышеуказанные документы должны быть составлены на русском языке (либо содержать надлежащим образом заверенный перевод на русский язык).

Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Форму заявки на участие в аукционе, а также проект договора аренды земельного участка можно получить на официальных сайтах: Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.torgi.gov.ru, в администрации Каратузского района по адресу: Россия, Красноярский край, Каратузский район, с.Каратузское, ул. Советская,21, каб. № 310. Способы подачи: лично путем подачи заявления, письмом и на эл. адрес: [zem.karatuz@yandex.ru](mailto:zem.karatuz@yandex.ru) заверенной электронной цифровой подписью.

По одному лоту заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

**Заявки на участие в аукционе принимаются по адресу: Россия, Красноярский край, Каратузский район, с.Каратузское, ул. Советская, 21, каб. № 310. с 08 часов 00 минут 25.01.2021 года до 16 часов 00 минут 18 февраля 2021 года включительно, понедельник — пятница с 8.30 до 17.00, обед с 12.00 до 13.15.**

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

**3.Порядок определения участников аукциона:**

Рассмотрение заявок на участие в аукционе и определение участников аукциона состоится по месту проведения аукциона: Россия, Красноярский край, Каратузский район, с.Каратузское, ул. Советская,21, каб. № 310.в **14 часов 00 минут 19.02.2021 года.**

Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, приобрести земельный участок в аренду;

4. Наличие сведений о заявителе в предусмотренном статьей 39.12. ЗК РФ реестре недобросовестных участников аукциона.

Регистрация участников аукциона проводится в день и в месте проведения аукциона; Россия, Красноярский край, Каратузский район, с.Каратузское, ул. Советская,21, каб. № 310.

**4.Порядок проведения аукциона:**

а) аукцион является открытым по составу участников;

б) участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее — карточки);в) аукционист оглашает начальную цену предмета аукциона и порядок проведения аукциона:

— участникам аукциона предлагается путем поднятия карточек заявить о согласии приобрести предмет аукциона за указанную цену;

— после поднятия карточек несколькими участниками аукциона аукционист заявляет следующее предложение по цене предмета аукциона, превышающей начальную цену (далее — цена). Каждая цена превышает предыдущую на «шаг аукциона»;

— повышение цены заявляется аукционистом до тех пор, пока не останется поднятой одна карточка;

в) победителем аукциона признается участник, единственная карточка которого осталась поднятой после троекратного объявления аукционистом цены; по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже земельного участка, называет размер цены земельного участка победителя аукциона;

г) размер цены земельного участка заносится в протокол о результатах аукциона, составляемый в двух экземплярах.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокий размер предмета аукциона.

Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у Продавца.

Протокол о результатах аукциона является основанием для заключения с победителем аукциона договора аренды земельного участка.

Задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем возвращаются в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

В течение 10 дней со дня составления протокола о результатах аукциона Продавец направляет победителю аукциона 3 экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер цены лота определяется в размере, предложенном победителем аукциона.

В данном случае, не допускается заключение договора аренды земельного участка ранее, чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации www. torgi. gov.ru.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, засчитываются в счет арендной платы по договору аренды земельного участка. Задаток лица, не заключившего в установленный срок договор аренды земельного участка, вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращается.

Признание аукциона несостоявшимся:

1. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, Продавец в течение 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе направляет заявителю 3 экземпляра подписанного проекта договора. При этом размер цены продажи земельного участка, размер годовой арендной платы определяются в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В данном случае задаток, внесенный для участия в аукционе, засчитываются в счет цены продажи земельного участка, в счет арендной платы за земельный участок. При уклонении от заключения договора внесенный задаток на участие в аукционе не возвращается.

2. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и условиям, указанным в настоящем извещении, Продавец в течение 10 дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю 3 экземпляра подписанного проекта договора. При этом размер цены продажи земельного участка, размер годовой арендной платы определяются в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В данном случае задаток, внесенный для участия в аукционе, засчитываются в счет цены продажи земельного участка, в счет арендной платы за земельный участок. При уклонении от заключения договора внесенный задаток на участие в аукционе не возвращается.

3. В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

В течение 10 дней со дня составления протокола о результатах аукциона Продавец направляет единственному принявшему участие в аукционе участнику 3 экземпляра подписанного проекта договора. При этом размер цены продажи земельного участка, размер годовой арендной платы определяются в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В данном случае, не допускается заключение договоров ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

В данном случае задаток, внесенный для участия в аукционе, засчитываются в счет цены продажи земельного участка, в счет арендной платы за земельный участок. При уклонении от заключения договора задаток на участие в аукционе не возвращается.

АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ № 3

Администрация Каратузского района на основании постановлений № 22-п от 20.01.2021г «О проведении аукциона на право заключения договора купли-продажи земельного участка, находящегося в государственной собственности», объявляет о проведении открытого аукциона на право заключения договора купли - продажи земельных участков, находящихся в собственности государственной собственности.

Аукцион назначается на **09 часов 00 минут (местного времени) 28.12.2020 года** в помещении по адресу: 662850, Россия, Красноярский край, Каратузский район, с. Каратузское, ул. Советская, 21, кабинет № 310. Контактный телефон: 8(39137)22-3-35.

Организатор аукциона – Администрация Каратузского района

Участниками аукциона на право заключения договора купли - продажи земельных участков, находящихся в государственной собственности могут являться граждане и юридические лица.

Аукцион является открытым по составу участников.

Аукцион не проводится в электронной форме (ПУНКТ 2 СТ.39.13 Земельного кодекса).

Лот № 1

Предметом аукциона является право на заключение договора купли - продажи земельного участка с кадастровым номером 24:19:0102007:1247, площадью 445 кв.м., в границах, указанных в кадастровом паспорте, из категории земель: земли населенных пунктов, Адрес (местоположение): Красноярский край, Каратузский район, с. Каратузское, ул. Пушкина, 22Е, разрешенным использованием: объекты коммунально-складского назначения I-V классов опасности, для размещения складских помещений.

**Начальная цена предмета аукциона** 100 % кадастровой стоимости земельного участка: - 92097 руб. 20 копеек, (девяносто две тысячи девяносто семь рублей 20 копеек)

**Размер выкупа за земельный участок** - определяется по результатам этого аукциона.

**Шаг аукциона** – 3 % начального цена предмета аукциона – 2763 (две тысячи семьсот шестьдесят три) руб.00 коп.

**Размер задатка** 100 % начальной цены предмета аукциона: - 92097 руб. 20 копеек, (девяносто две тысячи девяносто семь рублей 20 копеек)

**1.Порядок внесения задатка:**

Задаток вносится до даты подачи заявки путем безналичного перечисления на расчетный счет организатора аукциона.

Реквизиты счета для перечисления задатка –

ИНН 2419002063 КПП 241901001

Банк получателя Отделении Красноярск Банка России//УФК по Красноярскому краю, г. Красноярск.

Получатель: УФК по Красноярскому краю (Отдел земельных и имущественных отношений администрации Каратузского района (л/с 05193019170)

Единый казначейский счет: 40102810245370000011

Казначейский счет: 03232643046220001900

БИК 010407105.

КБК 90411406013050000430 ОКТМО 04622000

назначение платежа – «Оплата за участие в аукционе на право заключения договора купли - продажи земельного участка (задаток) Лот №\_\_\_».

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора аукциона является выписка со счета организатора аукциона.

Исполнение обязанности по внесению задатка третьими лицами не допускается.

**2.Порядок приема заявки на участие в аукционе, адрес места ее приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе:**

Для участия в аукционе заявителями представляются следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

- копию документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан- паспорт);

- документы, подтверждающие внесение задатка;

- надлежащим образом оформленная доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, если заявка подается представителем заявителя.

Все вышеуказанные документы должны быть составлены на русском языке (либо содержать надлежащим образом заверенный перевод на русский язык).

Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Форму заявки на участие в аукционе, а также проект договора купли продажи земельного участка можно получить на официальных сайтах: Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.torgi.gov.ru, в администрации Каратузского района по адресу: Россия, Красноярский край, Каратузский район, с.Каратузское, ул. Советская,21, каб. № 310. Способы подачи: лично путем подачи заявления, письмом и на эл. адрес: [zem.karatuz@yandex.ru](mailto:zem.karatuz@yandex.ru) заверенной электронной цифровой подписью.

По одному лоту заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

**Заявки на участие в аукционе принимаются по адресу: Россия, Красноярский край, Каратузский район, с.Каратузское, ул. Советская, 21, каб. № 310. с 08 часов 00 минут 26.11.2020 года до 16 часов 00 минут 21 декабря 2020 года включительно, понедельник — пятница с 8.30 до 17.00, обед с 12.00 до 13.15.**

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

**3.Порядок определения участников аукциона:**

Рассмотрение заявок на участие в аукционе и определение участников аукциона состоится по месту проведения аукциона: Россия, Красноярский край, Каратузский район, с.Каратузское, ул. Советская,21, каб. № 310.в **14 часов 00 минут 22.12.2020 года.**

Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, приобрести земельный участок в аренду;

4. Наличие сведений о заявителе в предусмотренном статьей 39.12. ЗК РФ реестре недобросовестных участников аукциона.

Регистрация участников аукциона проводится в день и в месте проведения аукциона; Россия, Красноярский край, Каратузский район, с.Каратузское, ул. Советская,21, каб. № 310.

**4.Порядок проведения аукциона:**

а) аукцион является открытым по составу участников;

б) участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее — карточки);в) аукционист оглашает начальную цену предмета аукциона и порядок проведения аукциона:

— участникам аукциона предлагается путем поднятия карточек заявить о согласии приобрести предмет аукциона за указанную цену;

— после поднятия карточек несколькими участниками аукциона аукционист заявляет следующее предложение по цене предмета аукциона, превышающей начальную цену (далее — цена). Каждая цена превышает предыдущую на «шаг аукциона»;

— повышение цены заявляется аукционистом до тех пор, пока не останется поднятой одна карточка;

в) победителем аукциона признается участник, единственная карточка которого осталась поднятой после троекратного объявления аукционистом цены; по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже земельного участка, называет размер цены земельного участка победителя аукциона;

г) размер цены земельного участка заносится в протокол о результатах аукциона, составляемый в двух экземплярах.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокий размер предмета аукциона.

Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у Продавца.

Протокол о результатах аукциона является основанием для заключения с победителем аукциона договора аренды земельного участка.

Задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем возвращаются в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

В течение 10 дней со дня составления протокола о результатах аукциона Продавец направляет победителю аукциона 3 экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер цены лота определяется в размере, предложенном победителем аукциона.

В данном случае, не допускается заключение договора аренды земельного участка ранее, чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации www. torgi. gov.ru.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, засчитываются в счет выкупа земельного участка по договору купли продажи земельного участка. Задаток лица, не заключившего в установленный срок договора купли продажи земельного участка, вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращается.

Признание аукциона несостоявшимся:

1. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, Продавец в течение 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе направляет заявителю 3 экземпляра подписанного проекта договора. При этом размер цены продажи земельного участка, равном начальной цене предмета аукциона.

В данном случае задаток, внесенный для участия в аукционе, засчитываются в счет цены продажи земельного участка, в счет выкупа за земельный участок. При уклонении от заключения договора внесенный задаток на участие в аукционе не возвращается.

2. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и условиям, указанным в настоящем извещении, Продавец в течение 10 дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю 3 экземпляра подписанного проекта договора. При этом размер цены продажи земельного участка, размер годовой арендной платы определяются в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В данном случае задаток, внесенный для участия в аукционе, засчитываются в счет цены продажи земельного участка, в счет арендной платы за земельный участок. При уклонении от заключения договора внесенный задаток на участие в аукционе не возвращается.

3. В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

В течение 10 дней со дня составления протокола о результатах аукциона Продавец направляет единственному принявшему участие в аукционе участнику 3 экземпляра подписанного проекта договора. При этом размер цены продажи земельного участка, размер годовой арендной платы определяются в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В данном случае, не допускается заключение договоров ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

В данном случае задаток, внесенный для участия в аукционе, засчитываются в счет цены продажи земельного участка, в счет арендной платы за земельный участок. При уклонении от заключения договора задаток на участие в аукционе не возвращается.

АУКЦИОННАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ № 2

Администрация Каратузского района на основании постановлений № 12-п от 15.01.2021г «О проведении аукциона на право заключения аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности», объявляет о проведении открытого аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в собственности государственной собственности.

Аукцион назначается на **09 часов 00 минут (местного времени) 25.02.2021 года** в помещении по адресу: 662850, Россия, Красноярский край, Каратузский район, с. Каратузское, ул. Советская, 21, кабинет № 310. Контактный телефон: 8(39137)22-3-35.

Организатор аукциона – Администрация Каратузского района

Участниками аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в государственной собственности могут являться граждане и юридические лица.

Аукцион является открытым по составу участников.

Аукцион не проводится в электронной форме (ПУНКТ 2 СТ.39.13 Земельного кодекса).

Лот № 1

Предметом аукциона является право на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 24:19:1002001:259, площадью 1550 кв.м., в границах, указанных в кадастровом паспорте, из категории земель: земли населенных пунктов, Адрес (местоположение): Красноярский край, Каратузский район, д. Малиновка, ул. Береговая, 2А, разрешенным использованием: площадки для отдыха, отдых (реакреация).

**Начальная цена предмета аукциона** не менее 1,5 % кадастровой стоимости земельного участка: - 20664 руб. 00 копеек, (Двадцать тысяч шестьсот шестьдесят четыре рубля 00 копеек)

**Ежегодный размер арендной платы за земельный участок** - определяется по результатам этого аукциона.

**Шаг аукциона** – 3 % начального цена предмета аукциона – 620 (шестьсот двадцать) руб.00 коп.

**Размер задатка** 100 % начальной цены предмета аукциона: 20664 руб. 00 копеек, (Двадцать тысяч шестьсот шестьдесят четыре рубля 00 копеек)

**Срок аренды земельного участка**– 10 (десять) лет

**1.Порядок внесения задатка:**

Задаток вносится до даты подачи заявки путем безналичного перечисления на расчетный счет организатора аукциона.

Реквизиты счета для перечисления задатка –

ИНН 2419002063 КПП 241901001

Банк получателя Отделении Красноярск Банка России//УФК по Красноярскому краю г. Красноярск.

Получатель: УФК по Красноярскому краю (Отдел земельных и имущественных отношений администрации Каратузского района (л/с 05193019170)

Единый казначейский счет; 40102810245370000011

Казначейский счет: 03232643046220001900

БИК 010407105.

КБК 90411105013100000120 ОКТМО 04622000

назначение платежа – «Оплата за участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка (задаток) Лот №\_\_\_».

Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора аукциона является выписка со счета организатора аукциона.

Исполнение обязанности по внесению задатка третьими лицами не допускается.

**2.Порядок приема заявки на участие в аукционе, адрес места ее приема, дата и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе:**

Для участия в аукционе заявителями представляются следующие документы:

- заявка на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

- копию документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан- паспорт);

- документы, подтверждающие внесение задатка;

- надлежащим образом оформленная доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени заявителя, если заявка подается представителем заявителя.

Все вышеуказанные документы должны быть составлены на русском языке (либо содержать надлежащим образом заверенный перевод на русский язык).

Предоставление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.

Форму заявки на участие в аукционе, а также проект договора аренды земельного участка можно получить на официальных сайтах: Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.torgi.gov.ru, в администрации Каратузского района по адресу: Россия, Красноярский край, Каратузский район, с.Каратузское, ул. Советская,21, каб. № 310. Способы подачи: лично путем подачи заявления, письмом и на эл. адрес: [zem.karatuz@yandex.ru](mailto:zem.karatuz@yandex.ru) заверенной электронной цифровой подписью.

По одному лоту заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

**Заявки на участие в аукционе принимаются по адресу: Россия, Красноярский край, Каратузский район, с.Каратузское, ул. Советская, 21, каб. № 310. с 08 часов 00 минут 25.01.2021 года до 16 часов 00 минут 18 февраля 2021 года включительно, понедельник — пятница с 8.30 до 17.00, обед с 12.00 до 13.15.**

Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

**3.Порядок определения участников аукциона:**

Рассмотрение заявок на участие в аукционе и определение участников аукциона состоится по месту проведения аукциона: Россия, Красноярский край, Каратузский район, с.Каратузское, ул. Советская,21, каб. № 310.в **14 часов 00 минут 19.02.2021 года.**

Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения.

Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с настоящим Кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником конкретного аукциона, приобрести земельный участок в аренду;

4. Наличие сведений о заявителе в предусмотренном статьей 39.12. ЗК РФ реестре недобросовестных участников аукциона.

Регистрация участников аукциона проводится в день и в месте проведения аукциона; Россия, Красноярский край, Каратузский район, с.Каратузское, ул. Советская,21, каб. № 310.

**4.Порядок проведения аукциона:**

а) аукцион является открытым по составу участников;

б) участникам аукциона выдаются пронумерованные карточки участника аукциона (далее — карточки);в) аукционист оглашает начальную цену предмета аукциона и порядок проведения аукциона:

— участникам аукциона предлагается путем поднятия карточек заявить о согласии приобрести предмет аукциона за указанную цену;

— после поднятия карточек несколькими участниками аукциона аукционист заявляет следующее предложение по цене предмета аукциона, превышающей начальную цену (далее — цена). Каждая цена превышает предыдущую на «шаг аукциона»;

— повышение цены заявляется аукционистом до тех пор, пока не останется поднятой одна карточка;

в) победителем аукциона признается участник, единственная карточка которого осталась поднятой после троекратного объявления аукционистом цены; по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже земельного участка, называет размер цены земельного участка победителя аукциона;

г) размер цены земельного участка заносится в протокол о результатах аукциона, составляемый в двух экземплярах.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокий размер предмета аукциона.

Протокол о результатах аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, а второй остается у Продавца.

Протокол о результатах аукциона является основанием для заключения с победителем аукциона договора аренды земельного участка.

Задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем возвращаются в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

В течение 10 дней со дня составления протокола о результатах аукциона Продавец направляет победителю аукциона 3 экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер цены лота определяется в размере, предложенном победителем аукциона.

В данном случае, не допускается заключение договора аренды земельного участка ранее, чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации www. torgi. gov.ru.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, засчитываются в счет арендной платы по договору аренды земельного участка. Задаток лица, не заключившего в установленный срок договор аренды земельного участка, вследствие уклонения от заключения указанного договора, не возвращается.

Признание аукциона несостоявшимся:

1. В случае если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, Продавец в течение 10 дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе направляет заявителю 3 экземпляра подписанного проекта договора. При этом размер цены продажи земельного участка, размер годовой арендной платы определяются в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В данном случае задаток, внесенный для участия в аукционе, засчитываются в счет цены продажи земельного участка, в счет арендной платы за земельный участок. При уклонении от заключения договора внесенный задаток на участие в аукционе не возвращается.

2. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся.

Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и условиям, указанным в настоящем извещении, Продавец в течение 10 дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю 3 экземпляра подписанного проекта договора. При этом размер цены продажи земельного участка, размер годовой арендной платы определяются в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В данном случае задаток, внесенный для участия в аукционе, засчитываются в счет цены продажи земельного участка, в счет арендной платы за земельный участок. При уклонении от заключения договора внесенный задаток на участие в аукционе не возвращается.

3. В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

В течение 10 дней со дня составления протокола о результатах аукциона Продавец направляет единственному принявшему участие в аукционе участнику 3 экземпляра подписанного проекта договора. При этом размер цены продажи земельного участка, размер годовой арендной платы определяются в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В данном случае, не допускается заключение договоров ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru).

В данном случае задаток, внесенный для участия в аукционе, засчитываются в счет цены продажи земельного участка, в счет арендной платы за земельный участок. При уклонении от заключения договора задаток на участие в аукционе не возвращается.

ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ

РЕШЕНИЕ

21.01.2021 с. Каратузское

О рассмотрении проекта решения Каратузского районного Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав Муниципального образования «Каратузский район»

Участники публичных слушаний, обсудив доклад о внесении изменений и дополнений в Устав Муниципального образования «Каратузский район» в целях приведения Устава Муниципального образования «Каратузский район» в соответствие с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными федеральными и краевыми законами, руководствуясь статьей 10 Устава Муниципального образования «Каратузский район», РЕШИЛИ:

1.Рекомендовать Каратузскому районному Совету депутатов - принять решение о внесении изменений и дополнений в Устав Муниципального образования «Каратузский район», согласно проекту решения, опубликованному 30 декабря 2020 года в периодическом печатном издание «Вести Муниципального образования «Каратузский район» №73.

2. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по законности и охране общественного порядка (Бондарь А.В.).

3. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вести Муниципального образования «Каратузский район»».

Председательствующий

на публичных слушаниях Г.И. Кулакова

Секретарь

публичных слушаний Л.Г. Аношина

КАРАТУЗСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

20.01. 2021 с. Каратузское №Р-29

О приёме части полномочий по решению вопросов местного значения поселений создания условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры на 2021 год.

В соответствии с пунктом 4 статьи 15 Федерального Закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации и Уставом муниципального образования «Каратузский район», рассмотрев решения сельских Советов депутатов «О передаче Муниципальному образованию «Каратузский район» части полномочий по решению вопросов местного значения поселений создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры на 2021 год, Каратузский районный Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Муниципальному образованию «Каратузский район» принять часть полномочий по решению вопросов местного значения поселений создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры на 2021 год от муниципальных образований Амыльский сельсовет, Верхнекужебарский сельсовет, Качульский сельсовет, Лебедевский сельсовет, Моторский сельсовет, Нижнекурятский сельсовет, Нижнекужебарский сельсовет, Сагайский сельсовет, Старокопский сельсовет, Таскинский сельсовет, Таятский сельсовет, Уджейский сельсовет, Черемушинский сельсовет, Каратузский сельсовет.

2. Поручить администрации района разработать и заключить соглашения с администрациями поселений района, указанными в пункте 1 настоящего Решения.

3.Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя постоянной депутатской комиссии по социальным вопросам.

4. Решение вступает в силу в день, следующий за днём его официального опубликования в периодическом печатном издании «Вести муниципального образования «Каратузский район».

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель  районного Совета депутатов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.И. Кулакова | Глава района  \_\_\_\_\_\_\_\_ К.А.Тюнин |

**Администрация Каратузского района ул. Советская, 21, с. Каратузское, Каратузского района Красноярского края.**

**тел/факс (39137) 21-5-68, E-mail:** [**info@karatuzraion.ru**](mailto:info@karatuzraion.ru)

**Тираж: 35 экз.**

**Распространяется бесплатно.**

**Главный редактор— Морозов Павел Юрьевич.**