

ВЕСТИНИК



УЧРЕДИТЕЛЬ: Администрация
Ртищевского муниципального района

Интернет – версия:
rtishevo.sarmo.ru

Ртищевского района

Официальный источник опубликования нормативных правовых актов
органов местного самоуправления Ртищевского муниципального района

№1

Пятница, 22 ноября 2019 года

АДМИНИСТРАЦИЯ РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 7 августа 2019 года № 736

О внесении изменений в постановление администрации Ртищевского муниципального района от 06 июля 2011 года № 1152

В целях приведения в соответствие с Федеральным законом от 04 июня 2018 года № 145-ФЗ «О внесении изменения в статью 2 Федерального закона «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», руководствуясь Уставом Ртищевского муниципального района, администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в приложение к постановлению от 06 июля 2011 года № 1152 «О Порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) администрации Ртищевского муниципального района», дополнив п. 1 абзацем следующего содержания:

«Основными принципами организации антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) являются:

1) обязательность проведения антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов;

2) оценка нормативного правового акта (проекта нормативного правового акта) во взаимосвязи с другими нормативными правовыми актами;

3) обоснованность и проверяемость результатов антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов);

4) компетентность лиц, проводящих антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов);

5) сотрудничество органов местного самоуправления Ртищевского муниципального района, а также их должностных лиц с институтами гражданского общества при проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов)».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Перекрёсток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarmo.ru.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по внутренней политике, взаимодействии с органами местного самоуправления и противодействию коррупции Третьякову О.А.

Глава Ртищевского
муниципального района

С.В. Макогон

АДМИНИСТРАЦИЯ РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12 августа 2019 года № 747

Об утверждении Правил формирования перечня налоговых расходов муниципального образования город Ртищево и оценки налоговых расходов муниципального образования город Ртищево

В соответствии со ст. 174.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Ртищевского муниципального района администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила формирования перечня налоговых расходов муниципального образования город Ртищево и оценки налоговых расходов муниципального образования город Ртищево согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Финансовому управлению администрации Ртищевского муниципального района до 1 октября 2019 года обеспечить утверждение методик оценки эффективности налоговых расходов муниципального образования город Ртищево кураторами налоговых расходов, а также ежегодное утверждение (изменение) методик оценки эффективности налоговых расходов муниципального образования город Ртищево по налоговым расходам муниципального образования город Ртищево до 1 октября текущего года.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Перекрёсток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarmo.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ртищевского
муниципального района

С.В. Макогон

Приложение
к постановлению администрации
Ртищевского муниципального района
от 12 августа 2019 года № 747

Правила

формирования перечня налоговых расходов муниципального образования город Ртищево и оценки налоговых расходов муниципального образования город Ртищево

1. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок формирования перечня налоговых расходов муниципального образования город Ртищево и оценки налоговых расходов муниципального образования город Ртищево.

2. В целях настоящих Правил применяются следующие понятия и термины:

«**куратор налогового расхода**» - ответственный исполнитель муниципальной программы муниципального образования город Ртищево, орган местного самоуправления, ответственный в соответствии с полномочиями, установленными нормативными правовыми актами, за достижение соответствующих налоговому расходу целей муниципальной программы муниципального образования город Ртищево (ее структурных элементов) и (или) целей социально-экономического развития муниципального образования город Ртищево, не относящихся к муниципальным программам муниципального образования город Ртищево;

«**нормативные характеристики налоговых расходов**» - наименование налогового расхода, категории получателей, условия предоставления, срок действия, целевая категория налогового расхода, а также иные характеристики;

«**оценка налоговых расходов**» - комплекс мероприятий по оценке объемов налоговых расходов муниципального образования город Ртищево, обусловленных льготами, предоставленными плательщикам, а также по оценке эффективности налоговых расходов муниципального образования город Ртищево;

«**оценка объемов налоговых расходов**» - определение объемов выпадающих доходов бюджета муниципального образования город Ртищево, обусловленных льготами, предоставленными плательщикам;

«**оценка эффективности налоговых расходов**» - комплекс мероприятий, позволяющих сделать вывод о целесообразности и результативности предоставления плательщикам льгот исходя из целевых характеристик налоговых расходов муниципального образования город Ртищево;

«**паспорт налогового расхода**» - документ, содержащий сведения о нормативных, фискальных и целевых характеристиках налогового расхода муниципального образования город Ртищево, составляемый куратором налогового расхода;

«**перечень налоговых расходов**» - документ, содержащий сведения о распределении налоговых расходов муниципального образования город Ртищево в соответствии с целями муниципальных программ муниципального образования город Ртищево, структурных элементов муниципальных программ муниципального образования город Ртищево и (или) целями социально-экономической политики муниципального образования город Ртищево, не относящимися к муниципальным программам муниципального образования город Ртищево, а также о кураторах налоговых расходов;

«**плательщики**» - плательщики налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование;

«**социальные налоговые расходы**» - целевая категория налоговых расходов муниципального образования город Ртищево, обусловленных необходимостью обеспечения социальной защиты (поддержки) населения;

«**стимулирующие налоговые расходы**» - целевая категория налоговых расходов муниципального образования город Ртищево, предполагающих стимулирование экономической активности субъектов предпринимательской деятельности и последующее увеличение доходов бюджета муниципального образования город Ртищево;

«**технические налоговые расходы**» - целевая категория налоговых расходов муниципального образования город Ртищево, предполагающих уменьшение расходов плательщиков, имеющих право на льготы, финансовое обеспечение которых осуществляется в полном объеме или частично за счет бюджета муниципального образования город Ртищево;

«**фискальные характеристики налоговых расходов**» - сведения об объеме льгот, предоставленных плательщикам, о численности получателей льгот, об объеме налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на социальное страхование, задекларированных ими для уплаты в бюджет муниципального образования город Ртищево, а также иные характеристики, предусмотренные приложением к настоящему Правилам;

«**целевые характеристики налоговых расходов**» - сведения о целевой категории налоговых расходов муниципального образования город Ртищево, целях предоставления плательщикам налоговых льгот, а также иные характеристики, предусмотренные приложением к настоящему Правилам.

3. В целях оценки налоговых расходов муниципального образования город Ртищево Финансовое управление администрации Ртищевского муниципального района:

а) формирует перечень налоговых расходов;

б) обеспечивает сбор и формирование информации о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов, необходимой для проведения их оценки, в том числе формирует оценку объемов налоговых расходов за отчетный финансовый год, а также оценку объемов налоговых расходов на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период;

в) осуществляет обобщение результатов оценки эффективности налоговых расходов, проводимой кураторами налоговых расходов;

г) определяет правила формирования информации о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов, подлежащей включению в паспорта налоговых расходов.

4. В целях оценки налоговых расходов главные администраторы доходов бюджета муниципального образования город Ртищево представляют в Финансовое управление администрации Ртищевского муниципального района информацию о фискальных характеристиках налоговых расходов за отчетный финансовый год, а также информацию о стимулирующих налоговых расходах за 6 лет, предшествующих отчетному финансовому году.

5. В целях оценки налоговых расходов кураторы налоговых расходов:

а) формируют паспорта налоговых расходов, содержащие информацию, предусмотренную приложением к настоящему Правилам;

б) осуществляют оценку эффективности налоговых расходов и направляют результаты такой оценки в Финансовое управление администрации Ртищевского муниципального района.

II. Формирование перечня налоговых расходов

6. Проект перечня налоговых расходов на очередной финансовый год и плановый период (далее - проект перечня налоговых расходов) формируется Финансовым управлением администрации Ртищевского муниципального района ежегодно в срок до 25 марта текущего финансового года и направляется на согласование в отдел экономики и инвестиционной политики администрации Ртищевского муниципального района, а также иным органам и организациям, которых предлагается определить в качестве кураторов налоговых расходов.

7. Органы и организации, указанные в пункте 6 настоящих Правил, в срок до 10 апреля текущего финансового года рассматривают проект перечня налоговых расходов на предмет предлагаемого распределения налоговых расходов муниципального образования город Ртищево в соответствии с целями муниципальных программ муниципального образования город Ртищево, структурных элементов муниципальных программ муниципального образования город Ртищево и (или) целями социально-экономической политики муниципального образования город Ртищево, не относящимися к муниципальным программам муниципального образования город Ртищево, и определения кураторов налоговых расходов.

Замечания и предложения по уточнению проекта перечня налоговых расходов направляются в Финансовое управление администрации Ртищевского муниципального района.

В случае если указанные замечания и предложения предполагают изменение куратора налогового расхода, замечания и предложения подлежат согласованию с предлагаемым куратором налого-

вого расхода и направлено в Финансовое управление администрации Ртищевского муниципального района в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

В случае если эти замечания и предложения не направлены в Финансовое управление администрации Ртищевского муниципального района в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, проект перечня налоговых расходов считается согласованным в соответствующей части.

В случае если замечания и предложения по уточнению проекта перечня налоговых расходов не содержат предложений по уточнению предлагаемого распределения налоговых расходов в соответствии с целями муниципальных программ муниципального образования город Ртищево, структурных элементов муниципальных программ муниципального образования город Ртищево и (или) целями социально-экономической политики муниципального образования город Ртищево, не относящимися к муниципальным программам муниципального образования город Ртищево, проект перечня налоговых расходов считается согласованным в соответствующей части.

Согласование проекта перечня налоговых расходов в части позиций, изложенных идентично позициям перечня налоговых расходов на текущий финансовый год и плановый период, не требуется, за исключением случаев внесения изменений в перечень муниципальных программ муниципального образования город Ртищево, структурные элементы муниципальных программ муниципального образования город Ртищево и (или) случаев изменения полномочий органов и организаций, указанных в пункте 6 настоящих Правил.

При наличии разногласий по проекту перечня налоговых расходов Финансовое управление администрации Ртищевского муниципального района обеспечивает проведение согласительных совещаний с соответствующими органами и организациями до 20 апреля текущего финансового года. Разногласия, не урегулированные по результатам таких совещаний, рассматриваются до 30 апреля текущего финансового года комиссией по вопросам оптимизации и повышения эффективности бюджетных расходов (далее - комиссия).

8. В соответствии с решением комиссии перечень налоговых расходов размещается на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. В случае внесения в текущем финансовом году изменений в перечень муниципальных программ муниципального образования город Ртищево, структурные элементы муниципальных программ муниципального образования город Ртищево и (или) в случае изменения полномочий органов и организаций, указанных в пункте 6 настоящих Правил, в связи с которыми возникает необходимость внесения изменений в перечень налоговых расходов, кураторы налоговых расходов не позднее 10 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений направляют в Финансовое управление администрации Ртищевского муниципального района соответствующую информацию для уточнения Финансовым управлением администрации Ртищевского муниципального района перечня налоговых расходов.

10. Перечень налоговых расходов с внесенными в него изменениями формируется до 1 октября (в случае уточнения структурных элементов муниципальных программ муниципального образования город Ртищево в рамках формирования проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период) и до 15 декабря (в случае уточнения структурных элементов муниципальных программ муниципального образования город Ртищево в рамках рассмотрения и утверждения проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период).

III. Порядок оценки налоговых расходов

11. Методики оценки эффективности налоговых расходов разрабатываются кураторами налоговых расходов и утверждаются по согласованию с Финансовым управлением администрации Ртищевского муниципального района и отделом по экономике и инвестиционной политике администрации Ртищевского муниципального района.

12. В целях оценки эффективности налоговых расходов Финансовое управление администрации Ртищевского муниципального района формирует и направляет ежегодно, до 15 ноября, кураторам налоговых расходов оценку объемов налоговых расходов за отчетный финансовый год, оценку объемов налоговых расходов на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период, а также информацию о значениях фискальных характеристик налоговых расходов на основании информации главных администраторов доходов федерального бюджета. Оценка эффективности налоговых расходов осуществляется кураторами налоговых расходов и включает:

- а) оценку целесообразности налоговых расходов;
- б) оценку результативности налоговых расходов.

13. Критериями целесообразности налоговых расходов являются:

- а) соответствие налоговых расходов целям муниципальных программ, структурных элементов муниципальных программ муниципального образования город Ртищево и (или) целям социально-экономической политики муниципального образования город Ртищево, не относящимся к муниципальным программам муниципального образования город Ртищево;
- б) востребованность плательщиками предоставленных льгот, которая характеризуется соотношением численности плательщиков, воспользовавшихся правом на льготы, и общей численности плательщиков, за 5-летний период.

14. В случае несоответствия налоговых расходов хотя бы одному из критериев, указанных в пункте 13 настоящих Правил, куратору налогового расхода надлежит представить в Финансовое управление администрации Ртищевского муниципального района предложения о сохранении (уточнении, отмене) льгот для плательщиков.

15. В качестве критерия результативности налогового расхода определяется как минимум один показатель (индикатор) достижения целей муниципальной программы муниципального образования город Ртищево и (или) целей социально-экономической политики муниципального образования город Ртищево, не относящихся к муниципальным программам муниципального образования город Ртищево, либо иной показатель (индикатор), на значение которого оказывают влияние налоговые расходы.

16. Оценка результативности налоговых расходов включает оценку бюджетной эффективности налоговых расходов.

Оценке подлежит вклад предусмотренных для плательщиков льгот в изменение значения показателя (индикатора) достижения целей муниципальной программы муниципального образования город Ртищево и (или) целей социально-экономической политики муниципального образования город Ртищево, не относящихся к муниципальным программам муниципального образования город Ртищево, который рассчитывается как разница между значением указанного показателя (индикатора) с учетом льгот и значением указанного показателя (индикатора) без учета льгот.

17. В целях проведения оценки бюджетной эффективности налоговых расходов осуществляется сравнительный анализ результативности предоставления льгот и результативности применения альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы муниципального образования город Ртищево и (или) целей социально-экономической политики муниципального образования город Ртищево, не относящихся к муниципальным программам муниципального образования город Ртищево, включающий сравнение объемов расходов бюджета муниципального образования город Ртищево в случае применения альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы муниципального образования город Ртищево и (или) целей социально-экономической политики муниципального образования город Ртищево, не относящихся к муниципальным программам, и объемов предоставленных льгот (расчет прироста показателя (индикатора) достижения целей муниципальной программы муниципального образования город Ртищево и (или) целей социально-экономической политики муниципального образования город Ртищево, не относящихся к муниципальным программам, на 1 рубль налоговых расходов и на 1 рубль расходов бюджета муниципального образования город Ртищево для достижения того же показателя (индикатора) в случае применения альтернативных механизмов).

18. В качестве альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы муниципального образования город Ртищево и (или) целей социально-экономической политики муниципального образования город Ртищево, не относящихся к муниципальным программам муниципального образования город Ртищево, могут учитываться в том числе:

- а) субсидии или иные формы непосредственной финансовой поддержки плательщиков, имеющих право на льготы, за счет бюджета муниципального образования город Ртищево;
- б) предоставление гарантий по обязательствам плательщиков, имеющих право на льготы;

в) совершенствование нормативного регулирования и (или) порядка осуществления контрольно-надзорных функций в сфере деятельности плательщиков, имеющих право на льготы;

г) оценка совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) налоговых расходов (в отношении стимулирующих налоговых расходов).

19. Оценка совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) налоговых расходов определяется отдельно по каждому налоговому расходу. В случае если для отдельных категорий плательщиков, имеющих право на льготы, предоставлены льготы по нескольким видам налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов, оценка совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) налоговых расходов определяется в целом в отношении соответствующей категории плательщиков, имеющих льготы.

20. Оценка совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) стимулирующих налоговых расходов определяется в отношении налоговых расходов, перечень которых формируется Финансовым управлением администрации Ртищевского муниципального района, за период с начала действия для плательщиков соответствующих льгот или за 5 отчетных лет, а в случае, если указанные льготы действуют более 6 лет, - на дату проведения оценки эффективности налоговых расходов (Е) по следующей формуле:

$$E = \sum_{i=1}^5 \sum_{j=1}^{m_i} \frac{N_{ij} - B_{ij} \times (1 + g_i)}{(1 + r)^i},$$

где:

i - порядковый номер года, имеющий значение от 1 до 5;

m_i - количество плательщиков, воспользовавшихся льготой в i-м году;

j - порядковый номер плательщика, имеющий значение от 1 до m_i;

N_{ij} - объем налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование, задекларированных для уплаты в бюджет Ртищевского муниципального района j-м плательщиком в i-м году.

В случае если на дату проведения оценки совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) стимулирующих налоговых расходов для плательщиков, имеющих право на льготы, льготы действуют менее 6 лет, объемы налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование, подлежащих уплате в бюджет муниципального образования город Ртищево, оцениваются (прогнозируются) по данным кураторов налоговых расходов и Финансового управления администрации Ртищевского муниципального района;

B_{ij} - базовый объем налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование, задекларированных для уплаты в бюджет Ртищевского муниципального района j-м плательщиком в базовом году;

g_i - номинальный темп прироста доходов бюджета муниципального образования город Ртищево в i-м году по отношению к базовому году.

Номинальный темп прироста доходов бюджета муниципального образования город Ртищево от уплаты налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование в бюджет муниципального образования город Ртищево в текущем году, очередном году и плановом периоде определяется исходя из реального темпа роста валового внутреннего продукта согласно прогнозу социально-экономического развития на очередной финансовый год и плановый период, заложенному в основу бюджета на очередной финансовый год и плановый период, а также от целевого уровня инфляции, определяемого Центральным банком Российской Федерации на среднесрочную перспективу (4 процента).

Номинальный темп прироста доходов бюджета муниципального образования город Ртищево от уплаты налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование определяется Финансовым управлением администрации Ртищевского муниципального района и доводится до кураторов налоговых расходов не позднее 15 ноября;

r - расчетная стоимость среднесрочных рыночных заимствований муниципального образования город Ртищево, принимаемая на уровне 7,5 процента.

21. Базовый объем налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование, задекларированных для уплаты в бюджет муниципального образования город Ртищево j-м плательщиком в базовом году (B_{0j}), рассчитывается по формуле:

$$B_{0j} = N_{0j} + L_{0j},$$

где:

N_{0j} - объем налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование, задекларированных для уплаты в бюджет муниципального образования город Ртищево j-м плательщиком в базовом году;

L_{0j} - объем льгот, предоставленных j-му плательщику в базовом году.

Под базовым годом в настоящих Правилах понимается год, предшествующий году начала получения j-м плательщиком льготы, либо 6-й год, предшествующий отчетному году, если льготы предоставляются плательщику более 6 лет.

22. Куратор налогового расхода в рамках методики оценки эффективности налогового расхода вправе предусматривать дополнительные критерии оценки бюджетной эффективности налогового расхода.

23. По итогам оценки эффективности налогового расхода куратор налогового расхода формулирует выводы о достижении целевых характеристик налогового расхода, о вкладе налогового расхода в достижение целей муниципальной программы муниципального образования город Ртищево и (или) целей социально-экономической политики муниципального образования город Ртищево, не относящихся к муниципальным программам муниципального образования город Ртищево, а также о наличии или об отсутствии более результативных (менее затратных для бюджета муниципального образования город Ртищево) альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы муниципального образования город Ртищево и (или) целей социально-экономической политики муниципального образования город Ртищево, не относящихся к муниципальным программам муниципального образования город Ртищево.

Паспорта налоговых расходов, результаты оценки эффективности налоговых расходов, рекомендации по результатам указанной оценки, включая рекомендации Финансовому управлению администрации Ртищевского муниципального района о необходимости сохранения (уточнения, отмены) предоставленных плательщикам льгот, направляются кураторами налоговых расходов в Финансовое управление администрации Ртищевского муниципального района ежегодно, до 15 декабря (уточненные данные - до 1 марта).

24. Финансовое управление администрации Ртищевского муниципального района обобщает результаты оценки налоговых расходов и представляет их для рассмотрения в комиссию по вопросам оптимизации и повышения эффективности бюджетных расходов до 30 апреля.

Результаты рассмотрения оценки налоговых расходов учитываются при формировании основных направлений бюджетной, налоговой и таможенно-тарифной политики, а также при проведении оценки эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования город Ртищево.

Приложение
к Правилам формирования перечня
налоговых расходов и оценки
налоговых расходов

ПЕРЕЧЕНЬ ИНФОРМАЦИИ, ВКЛЮЧАЕМОЙ В ПАСПОРТ НАЛОГОВОГО РАСХОДА

Предоставляемая информация	Источник данных
I. Нормативные характеристики налогового расхода Российской Федерации	
1. Наименования налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование, по которым предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции	перечень налоговых расходов
2. Нормативные правовые акты, международные договоры, их структурные единицы, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам, сборам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование	перечень налоговых расходов

**АДМИНИСТРАЦИЯ РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 12 августа 2019 года № 748**

**Об утверждении Правил формирования перечня налоговых расходов
Ртищевского муниципального района и оценки налоговых расходов
Ртищевского муниципального района**

В соответствии со ст. 174.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Ртищевского муниципального района администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила формирования перечня налоговых расходов Ртищевского муниципального района и оценки налоговых расходов Ртищевского муниципального района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Финансовому управлению администрации Ртищевского муниципального района до 1 октября 2019 года обеспечить утверждение методик оценки эффективности налоговых расходов Ртищевского муниципального района кураторами налоговых расходов, а также ежегодное утверждение (изменение) методик оценки эффективности налоговых расходов Ртищевского муниципального района по налоговым расходам Ртищевского муниципального района до 1 октября текущего года.

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Перекрёсток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sar.gov.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Ртищевского
муниципального района**

С.В. Макогон

Приложение
к постановлению администрации
Ртищевского муниципального района
от 12 августа 2019 года № 748

Правила

**формирования перечня налоговых расходов Ртищевского муниципального района и оценки
налоговых расходов Ртищевского муниципального района**

1. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок формирования перечня налоговых расходов Ртищевского муниципального района и оценки налоговых расходов Ртищевского муниципального района.

2. В целях настоящих Правил применяются следующие понятия и термины:

«**куратор налогового расхода**» - ответственный исполнитель муниципальной программы Ртищевского муниципального района, орган местного самоуправления, ответственный в соответствии с полномочиями, установленными нормативными правовыми актами, за достижение соответствующего налогового расхода целей муниципальной программы Ртищевского муниципального района (ее структурных элементов) и (или) целей социально-экономического развития Ртищевского муниципального района, не относящихся к муниципальным программам Ртищевского муниципального района;

«**нормативные характеристики налоговых расходов**» - наименование налогового расхода, категории получателей, условия предоставления, срок действия, целевая категория налогового расхода, а также иные характеристики;

«**оценка налоговых расходов**» - комплекс мероприятий по оценке объемов налоговых расходов Ртищевского муниципального района, обусловленных льготами, предоставленными плательщикам, а также по оценке эффективности налоговых расходов Ртищевского муниципального района;

«**оценка объемов налоговых расходов**» - определение объемов выпадающих доходов бюджета Ртищевского муниципального района, обусловленных льготами, предоставленными плательщикам;

«**оценка эффективности налоговых расходов**» - комплекс мероприятий, позволяющих сделать вывод о целесообразности и результативности предоставления плательщикам льгот исходя из целевых характеристик налоговых расходов Ртищевского муниципального района;

«**паспорт налогового расхода**» - документ, содержащий сведения о нормативных, фискальных и целевых характеристиках налогового расхода Ртищевского муниципального района, составляемый куратором налогового расхода;

«**перечень налоговых расходов**» - документ, содержащий сведения о распределении налоговых расходов Ртищевского муниципального района в соответствии с целями муниципальных программ Ртищевского муниципального района, структурных элементов муниципальных программ Ртищевского муниципального района и (или) целями социально-экономической политики Ртищевского муниципального района, не относящимися к муниципальным программам Ртищевского муниципального района, а также о кураторах налоговых расходов;

«**плательщик**» - плательщики налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование;

«**социальные налоговые расходы**» - целевая категория налоговых расходов Ртищевского муниципального района, обусловленных необходимостью обеспечения социальной защиты (поддержки) населения;

«**стимулирующие налоговые расходы**» - целевая категория налоговых расходов Ртищевского муниципального района, предполагающих стимулирование экономической активности субъектов предпринимательской деятельности и последующее увеличение доходов бюджета Ртищевского муниципального района;

«**технические налоговые расходы**» - целевая категория налоговых расходов Ртищевского муниципального района, предполагающих уменьшение расходов плательщиков, имеющих право на льготы, финансовое обеспечение которых осуществляется в полном объеме или частично за счет бюджета Ртищевского муниципального района;

«**фискальные характеристики налоговых расходов**» - сведения об объеме льгот, предоставленных плательщикам, о численности получателей льгот, об объеме налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на социальное страхование, задекларированных ими для уплаты в бюджет Ртищевского муниципального района, а также иные характеристики, предусмотренные приложением к настоящим Правилам;

«**целевые характеристики налоговых расходов**» - сведения о целевой категории налоговых расходов Ртищевского муниципального района, целях предоставления плательщикам налоговых льгот, а также иные характеристики, предусмотренные приложением к настоящим Правилам.

3. В целях оценки налоговых расходов Ртищевского муниципального района Финансовое управление администрации Ртищевского муниципального района:

а) формирует перечень налоговых расходов;

б) обеспечивает сбор и формирование информации о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов, необходимой для проведения их оценки, в том числе формирует оценку объемов налоговых расходов за отчетный финансовый год, а также оценку объемов налоговых расходов на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период;

в) осуществляет обобщение результатов оценки эффективности налоговых расходов, проводимой кураторами налоговых расходов;

г) определяет правила формирования информации о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов, подлежащей включению в паспорт налоговых расходов.

4. В целях оценки налоговых расходов главные администраторы доходов бюджета Ртищевского муниципального района представляют в Финансовое управление администрации Ртищевского муниципального района информацию о фискальных характеристиках налоговых расходов за отчетный финансовый год, а также информацию о стимулирующих налоговых расходах за 6 лет, предшествующих отчетному финансовому году.

5. В целях оценки налоговых расходов кураторы налоговых расходов:

а) формируют паспорт налоговых расходов, содержащий информацию, предусмотренную приложением к настоящим Правилам;

б) осуществляют оценку эффективности налоговых расходов и направляют результаты такой оценки в Финансовое управление администрации Ртищевского муниципального района.

3.	Категории плательщиков налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения и иные преференции	перечень налоговых расходов
4.	Условия предоставления налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование	куратор налогового расхода
5.	Целевая категория плательщиков налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения и иные преференции	куратор налогового расхода
6.	Даты вступления в силу нормативных правовых актов, международных договоров, устанавливающих налоговые льготы, освобождения и иные преференции для плательщиков налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование	куратор налогового расхода
7.	Даты вступления в силу нормативных правовых актов, международных договоров, отменяющих налоговые льготы, освобождения и иные преференции для плательщиков налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование	куратор налогового расхода
II. Целевые характеристики налогового расхода		
8.	Целевая категория налоговых расходов Российской Федерации	куратор налогового расхода
9.	Цели предоставления налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование	куратор налогового расхода
10.	Наименования муниципальных программ Российской Федерации, наименования нормативных правовых актов, международных договоров, определяющих цели социально-экономической политики, не относящиеся к муниципальным программам Ртищевского муниципального района, в целях реализации которых предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции для плательщиков налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование	перечень налоговых расходов и данные куратора налогового расхода
11.	Наименования структурных элементов муниципальных программ Ртищевского муниципального района, в целях реализации которых предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции для плательщиков налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование	перечень налоговых расходов
12.	Показатели (индикаторы) достижения целей муниципальных программ Ртищевского муниципального района и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам Ртищевского муниципального района, в связи с предоставлением налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование	куратор налогового расхода
13.	Значения показателей (индикаторов) достижения целей муниципальных программ Ртищевского муниципального района и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам муниципального образования город Ртищево, в связи с предоставлением налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование	куратор налогового расхода
14.	Прогнозные (оценочные) значения показателей (индикаторов) достижения целей муниципальных программ муниципального образования город Ртищево и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам муниципального образования город Ртищево, в связи с предоставлением налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период	куратор налогового расхода
III. Фискальные характеристики налогового расхода		
15.	Объем налоговых льгот, освобождений и иных преференций, предоставленных для плательщиков налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование за отчетный финансовый год (тыс. рублей)	главный администратор доходов бюджета муниципального образования город Ртищево, Финансовое управление администрации Ртищевского муниципального района
16.	Оценка объема предоставленных налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период (тыс. рублей)	Финансовое управление администрации Ртищевского муниципального района
17.	Общая численность плательщиков налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование в отчетном финансовом году (единиц)	главный администратор доходов бюджета муниципального образования город Ртищево
18.	Численность плательщиков налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование, воспользовавшихся правом на получение налоговых льгот, освобождений и иных преференций в отчетном финансовом году (единиц)	главный администратор доходов бюджета муниципального образования город Ртищево
19.	Базовый объем налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование, задекларированный для уплаты в бюджет муниципального образования город Ртищево плательщиками налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование, по видам налога, сбора, таможенного платежа и страхового взноса на обязательное социальное страхование (тыс. рублей)	главный администратор доходов бюджета муниципального образования город Ртищево
20.	Объем налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование, задекларированный для уплаты в бюджет муниципального образования город Ртищево плательщиками налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование, имеющими право на налоговые льготы, освобождения и иные преференции, за 6 лет, предшествующих отчетному финансовому году (тыс. рублей)	главный администратор доходов бюджета муниципального образования город Ртищево

II. Формирование перечня налоговых расходов

6. Проект перечня налоговых расходов на очередной финансовый год и плановый период (далее - проект перечня налоговых расходов) формируется Финансовым управлением администрации Ртищевского муниципального района ежегодно в срок до 25 марта текущего финансового года и направляется на согласование в отдел экономики и инвестиционной политики администрации Ртищевского муниципального района, а также иным органам и организациям, которых предлагается определить в качестве кураторов налоговых расходов.

7. Органы и организации, указанные в пункте 6 настоящих Правил, в срок до 10 апреля текущего финансового года рассматривают проект перечня налоговых расходов на предмет предлагаемого распределения налоговых расходов Ртищевского муниципального района в соответствии с целями муниципальных программ Ртищевского муниципального района, структурных элементов муниципальных программ Ртищевского муниципального района и (или) целями социально-экономической политики Ртищевского муниципального района, не относящимися к муниципальным программам Ртищевского муниципального района, и определения кураторов налоговых расходов.

Замечания и предложения по уточнению проекта перечня налоговых расходов направляются в Финансовое управление администрации Ртищевского муниципального района.

В случае если указанные замечания и предложения предполагают изменение куратора налогового расхода, замечания и предложения подлежат согласованию с предлагаемым куратором налогового расхода и направлены в Финансовое управление администрации Ртищевского муниципального района в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

В случае если эти замечания и предложения не направлены в Финансовое управление администрации Ртищевского муниципального района в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, проект перечня налоговых расходов считается согласованным в соответствующей части.

В случае если замечания и предложения по уточнению проекта перечня налоговых расходов не содержат предложений по уточнению предлагаемого распределения налоговых расходов в соответствии с целями муниципальных программ Ртищевского муниципального района, структурных элементов муниципальных программ Ртищевского муниципального района и (или) целями социально-экономической политики Ртищевского муниципального района, не относящимися к муниципальным программам Ртищевского муниципального района, проект перечня налоговых расходов считается согласованным в соответствующей части.

Согласование проекта перечня налоговых расходов в части позиций, изложенных идентично позициям перечня налоговых расходов на текущий финансовый год и плановый период, не требуется, за исключением случаев внесения изменений в перечень муниципальных программ Ртищевского муниципального района, структурные элементы муниципальных программ Ртищевского муниципального района и (или) случаев изменения полномочий органов и организаций, указанных в пункте 6 настоящих Правил.

При наличии разногласий по проекту перечня налоговых расходов Финансовое управление администрации Ртищевского муниципального района обеспечивает проведение согласительных совещаний с соответствующими органами и организациями до 20 апреля текущего финансового года. Разногласия, не урегулированные по результатам таких совещаний, рассматриваются до 30 апреля текущего финансового года комиссией по вопросам оптимизации и повышения эффективности бюджетных расходов (далее - комиссия).

8. В соответствии с решением комиссии перечень налоговых расходов размещается на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9. В случае внесения в текущем финансовом году изменений в перечень муниципальных программ Ртищевского муниципального района, структурные элементы муниципальных программ Ртищевского муниципального района и (или) в случае изменения полномочий органов и организаций, указанных в пункте 6 настоящих Правил, в связи с которыми возникает необходимость внесения изменений в перечень налоговых расходов, кураторы налоговых расходов не позднее 10 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений направляют в Финансовое управление администрации Ртищевского муниципального района соответствующую информацию для уточнения Финансовым управлением администрации Ртищевского муниципального района перечня налоговых расходов.

10. Перечень налоговых расходов с внесенными в него изменениями формируется до 1 октября (в случае уточнения структурных элементов муниципальных программ Ртищевского муниципального района в рамках формирования проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период) и до 15 декабря (в случае уточнения структурных элементов муниципальных программ Ртищевского муниципального района в рамках рассмотрения и утверждения проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период).

III. Порядок оценки налоговых расходов

11. Методики оценки эффективности налоговых расходов разрабатываются кураторами налоговых расходов и утверждаются по согласованию с Финансовым управлением администрации Ртищевского муниципального района и отделом по экономике и инвестиционной политике администрации Ртищевского муниципального района.

12. В целях оценки эффективности налоговых расходов Финансовое управление администрации Ртищевского муниципального района формирует и направляет ежегодно, до 15 ноября, кураторам налоговых расходов оценку объемов налоговых расходов за отчетный финансовый год, оценку объемов налоговых расходов на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период, а также информацию о значениях фискальных характеристик налоговых расходов на основании информации главных администраторов доходов федерального бюджета. Оценка эффективности налоговых расходов осуществляется кураторами налоговых расходов и включает:

- а) оценку целесообразности налоговых расходов;
- б) оценку результативности налоговых расходов.

13. Критериями целесообразности налоговых расходов являются:

- а) соответствие налоговых расходов целям муниципальных программ, структурных элементов муниципальных программ Ртищевского муниципального района и (или) целям социально-экономической политики Ртищевского муниципального района, не относящимися к муниципальным программам Ртищевского муниципального района;
- б) востребованность плательщиками предоставленных льгот, которая характеризуется соотношением численности плательщиков, воспользовавшихся правом на льготы, и общей численности плательщиков, за 5-летний период.

14. В случае несоответствия налоговых расходов хотя бы одному из критериев, указанных в пункте 13 настоящих Правил, куратору налогового расхода надлежит представить в Финансовое управление администрации Ртищевского муниципального района предложения о сохранении (уточнении, отмене) льгот для плательщиков.

15. В качестве критерия результативности налогового расхода определяется как минимум один показатель (индикатор) достижения целей муниципальной программы Ртищевского муниципального района и (или) целей социально-экономической политики Ртищевского муниципального района, не относящихся к муниципальным программам Ртищевского муниципального района, либо иной показатель (индикатор), на значение которого оказывают влияние налоговые расходы.

16. Оценка результативности налоговых расходов включает оценку бюджетной эффективности налоговых расходов.

Оценке подлежит вклад предусмотренных для плательщиков льгот в изменение значения показателя (индикатора) достижения целей муниципальной программы Ртищевского муниципального района и (или) целей социально-экономической политики Ртищевского муниципального района, не относящихся к муниципальным программам Ртищевского муниципального района, который рассчитывается как разница между значением указанного показателя (индикатора) с учетом льгот и значением указанного показателя (индикатора) без учета льгот.

17. В целях проведения оценки бюджетной эффективности налоговых расходов осуществляется сравнительный анализ результативности предоставления льгот и результативности применения альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы Ртищевского муниципального района и (или) целей социально-экономической политики Ртищевского муниципального района, не относящихся к муниципальным программам Ртищевского муниципального района,

включающий сравнение объемов расходов бюджета Ртищевского муниципального района в случае применения альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы Ртищевского муниципального района и (или) целей социально-экономической политики Ртищевского муниципального района, не относящихся к муниципальным программам, и объемов предоставленных льгот (расчет прироста показателя (индикатора) достижения целей муниципальной программы Ртищевского муниципального района и (или) целей социально-экономической политики Ртищевского муниципального района, не относящихся к муниципальным программам, на 1 рубль налоговых расходов и на 1 рубль расходов бюджета Ртищевского муниципального района для достижения того же показателя (индикатора) в случае применения альтернативных механизмов).

18. В качестве альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы Ртищевского муниципального района и (или) целей социально-экономической политики Ртищевского муниципального района, не относящихся к муниципальным программам Ртищевского муниципального района, могут учитываться в том числе:

- а) субсидии или иные формы непосредственной финансовой поддержки плательщиков, имеющих право на льготы, за счет бюджета Ртищевского муниципального района;
- б) предоставление гарантий по обязательствам плательщиков, имеющих право на льготы;
- в) совершенствование нормативного регулирования и (или) порядка осуществления контрольно-надзорных функций в сфере деятельности плательщиков, имеющих право на льготы;
- г) оценка совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) налоговых расходов (в отношении стимулирующих налоговых расходов).

19. Оценка совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) налоговых расходов определяется отдельно по каждому налоговому расходу. В случае если для отдельных категорий плательщиков, имеющих право на льготы, предоставлены льготы по нескольким видам налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов, оценка совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) налоговых расходов определяется в целом в отношении соответствующей категории плательщиков, имеющих льготы.

20. Оценка совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) стимулирующих налоговых расходов определяется в отношении налоговых расходов, перечень которых формируется Финансовым управлением администрации Ртищевского муниципального района, за период с начала действия для плательщиков соответствующих льгот или за 5 отчетных лет, а в случае, если указанные льготы действуют более 6 лет, - на дату проведения оценки эффективности налоговых расходов (Е) по следующей формуле:

$$E = \sum_{i=1}^5 \sum_{j=1}^m \frac{N_{ij} - B_0 \times (1 + g_i)}{(1 + r)^i},$$

где:

- i - порядковый номер года, имеющий значение от 1 до 5;
- m - количество плательщиков, воспользовавшихся льготой в i-м году;
- j - порядковый номер плательщика, имеющий значение от 1 до m;
- N_{ij} - объем налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование, задекларированных для уплаты в бюджет Ртищевского муниципального района j-м плательщиком в i-м году.

В случае если на дату проведения оценки совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) стимулирующих налоговых расходов для плательщиков, имеющих право на льготы, льготы действуют менее 6 лет, объемы налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование, подлежащих уплате в бюджет Ртищевского муниципального района, оцениваются (прогнозируются) по данным кураторов налоговых расходов и Финансового управления администрации Ртищевского муниципального района;

B₀ - базовый объем налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование, задекларированных для уплаты в бюджет Ртищевского муниципального района j-м плательщиком в базовом году;

g_i - номинальный темп прироста доходов бюджета Ртищевского муниципального района в i-м году по отношению к базовому году.

Номинальный темп прироста доходов бюджета Ртищевского муниципального района от уплаты налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование в бюджет Ртищевского муниципального района в текущем году, очередном году и плановом периоде определяется исходя из реального темпа роста валового внутреннего продукта согласно прогнозу социально-экономического развития на очередной финансовый год и плановый период, заложенному в основу бюджета на очередной финансовый год и плановый период, а также от целевого уровня инфляции, определяемого Центральным банком Российской Федерации на среднесрочную перспективу (4 процента).

Номинальный темп прироста доходов бюджета Ртищевского муниципального района от уплаты налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование определяется Финансовым управлением администрации Ртищевского муниципального района и доводится до кураторов налоговых расходов не позднее 15 ноября;

r - расчетная стоимость среднесрочных рыночных займов/вложений Ртищевского муниципального района, принимаемая на уровне 7,5 процента.

21. Базовый объем налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование, задекларированных для уплаты в бюджет Ртищевского муниципального района j-м плательщиком в базовом году (B_{0j}), рассчитывается по формуле:

$$B_0 = N_0 + I_0,$$

где:

N_{0j} - объем налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование, задекларированных для уплаты в бюджет Ртищевского муниципального района j-м плательщиком в базовом году;

I_{0j} - объем льгот, предоставленных j-му плательщику в базовом году.

Под базовым годом в настоящих Правилах понимается год, предшествующий году начала получения j-м плательщиком льготы, либо 6-й год, предшествующий отчетному году, если льготы предоставляются плательщику более 6 лет.

22. Куратор налогового расхода в рамках методики оценки эффективности налогового расхода вправе предусматривать дополнительные критерии оценки бюджетной эффективности налогового расхода.

23. По итогам оценки эффективности налогового расхода куратор налогового расхода формулирует выводы о достижении целевых характеристик налогового расхода, о вкладе налогового расхода в достижение целей муниципальной программы Ртищевского муниципального района и (или) целей социально-экономической политики Ртищевского муниципального района, не относящихся к муниципальным программам Ртищевского муниципального района, а также о наличии или об отсутствии более результативных (менее затратных для бюджета Ртищевского муниципального района) альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы Ртищевского муниципального района и (или) целей социально-экономической политики Ртищевского муниципального района, не относящихся к муниципальным программам Ртищевского муниципального района.

Паспорта налоговых расходов, результаты оценки эффективности налоговых расходов, рекомендации по результатам указанной оценки, включая рекомендации Финансовому управлению администрации Ртищевского муниципального района о необходимости сохранения (уточнения, отмены) предоставленных плательщикам льгот, направляются кураторами налоговых расходов в Финансовое управление администрации Ртищевского муниципального района ежегодно, до 15 декабря (уточненные данные - до 1 марта).

24. Финансовое управление администрации Ртищевского муниципального района обобщает результаты оценки налоговых расходов и представляет их для рассмотрения в комиссию по вопросам оптимизации и повышения эффективности бюджетных расходов до 30 апреля.

Результаты рассмотрения оценки налоговых расходов учитываются при формировании основных направлений бюджетной, налоговой и таможенно-тарифной политики, а также при проведении оценки эффективности реализации муниципальных программ Ртищевского муниципального района.

Приложение
к Правилам формирования перечня
налоговых расходов и оценки
налоговых расходов

**ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИИ, ВКЛЮЧАЕМОЙ В ПАСПОРТ НАЛОГОВОГО РАСХОДА**

Предоставляемая информация		Источник данных
I. Нормативные характеристики налогового расхода Российской Федерации		
1.	Наименования налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование, по которым предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции	перечень налоговых расходов
2.	Нормативные правовые акты, международные договоры, их структурные единицы, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам, сборам, таможенным платежам и страховым взносам на обязательное социальное страхование	перечень налоговых расходов
3.	Категории плательщиков налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения и иные преференции	перечень налоговых расходов
4.	Условия предоставления налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование	куратор налогового расхода
5.	Целевая категория плательщиков налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения и иные преференции	куратор налогового расхода
6.	Даты вступления в силу нормативных правовых актов, международных договоров, устанавливающих налоговые льготы, освобождения и иные преференции для плательщиков налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование	куратор налогового расхода
7.	Даты вступления в силу нормативных правовых актов, международных договоров, отменяющих налоговые льготы, освобождения и иные преференции для плательщиков налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование	куратор налогового расхода
II. Целевые характеристики налогового расхода		
8.	Целевая категория налоговых расходов Российской Федерации	куратор налогового расхода
9.	Цели предоставления налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование	куратор налогового расхода
10.	Наименования муниципальных программ Российской Федерации, наименования нормативных правовых актов, международных договоров, определяющих цели социально-экономической политики, не относящиеся к муниципальным программам Ртищевского муниципального района, в целях реализации которых предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции для плательщиков налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование	перечень налоговых расходов и данные куратора налогового расхода
11.	Наименования структурных элементов муниципальных программ Ртищевского муниципального района, в целях реализации которых предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции для плательщиков налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование	перечень налоговых расходов
12.	Показатели (индикаторы) достижения целей муниципальных программ Ртищевского муниципального района и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам Ртищевского муниципального района, в связи с предоставлением налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование	куратор налогового расхода
13.	Значения показателей (индикаторов) достижения целей муниципальных программ Ртищевского муниципального района и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам Ртищевского муниципального района, в связи с предоставлением налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование	куратор налогового расхода
14.	Прогнозные (оценочные) значения показателей (индикаторов) достижения целей муниципальных программ Ртищевского муниципального района и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам Ртищевского муниципального района, в связи с предоставлением налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период	куратор налогового расхода
III. Фискальные характеристики налогового расхода		
15.	Объем налоговых льгот, освобождений и иных преференций, предоставленных для плательщиков налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование за отчетный финансовый год (тыс. рублей)	главный администратор доходов бюджета Ртищевского муниципального района, Финансовое управление администрации Ртищевского муниципального района
16.	Оценка объема предоставленных налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период (тыс. рублей)	Финансовое управление администрации Ртищевского муниципального района
17.	Общая численность плательщиков налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование в отчетном финансовом году (единиц)	главный администратор доходов бюджета Ртищевского муниципального района
18.	Численность плательщиков налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование, воспользовавшихся правом на получение налоговых льгот, освобождений и иных преференций в отчетном финансовом году (единиц)	главный администратор доходов бюджета Ртищевского муниципального района

19.	Базовый объем налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование, задекларированный для уплаты в бюджет Ртищевского муниципального района плательщиками налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование, по видам налога, сбора, таможенного платежа и страхового взноса на обязательное социальное страхование (тыс. рублей)	главный администратор доходов бюджета Ртищевского муниципального района
20.	Объем налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование, задекларированный для уплаты в бюджет Ртищевского муниципального района плательщиками налогов, сборов, таможенных платежей и страховых взносов на обязательное социальное страхование, имеющими право на налоговые льготы, освобождения и иные преференции, за 6 лет, предшествующих отчетному финансовому году (тыс. рублей)	главный администратор доходов бюджета Ртищевского муниципального района

Верно: начальник отдела делопроизводства администрации муниципального района

Ю.А. Малогина

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 12 августа 2019 года № 749**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2018 года № 1653 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Правилами разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных услуг, утвержденными постановлением Правительства РФ от 16 мая 2011 года № 373, Уставом Ртищевского муниципального района администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Перекрёсток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sar.gov.ru.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Ртищевского муниципального района Барина В.И.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Ртищевского
муниципального района**

С.В. Макогон

Приложение
к постановлению администрации
Ртищевского муниципального района
от 12 августа 2019 года № 749

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

I. Общие положения

Предмет регулирования

1.1. Административный регламент предоставления администрацией Ртищевского муниципального района Саратовской области муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (далее – соответственно Административный регламент, орган местного самоуправления, муниципальная услуга) определяет сроки предоставления муниципальной услуги, а так же состав, последовательность действий (административных процедур), сроки их выполнения, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.

Круг заявителей

1.2. Заявителями при предоставлении муниципальной услуги являются юридические лица независимо от их организационно-правовых форм, физические лица, являющиеся собственниками жилого дома или садового дома на земельном участке на территории Ртищевского муниципального района, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо в организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг; с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной форме, или с запросом о предоставлении муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг. Регионального портала государственных и муниципальных услуг Саратовской области.

От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги вправе обратиться представитель заявителя, действующий в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3. Информация об органе местного самоуправления, многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг; месте их нахождения, графиках их работы, справочных телефонах, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; на сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»; на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.4. Информирование заинтересованных лиц по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами отдела по развитию инфраструктуры управления жилищно-коммунального хозяйства и промышленности администрации Ртищевского муниципального района (далее – подразделение), МФЦ.

1.5. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг

1.5.1. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:
индивидуальное устное информирование непосредственно в подразделении;
индивидуальное устное информирование по телефону;
индивидуальное информирование в письменной форме, в том числе в форме электронного документа;
публичное устное информирование с привлечением средств массовой информации;
публичное письменное информирование.
Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги способами, предусмо-

тренными абзацами вторым - четвертым части первой настоящего пункта, осуществляется с учетом требований, установленных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.5.2. Для получения информации и консультаций по процедуре предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обратиться непосредственно в подразделение (далее - личное обращение) в соответствии с графиком приема заявителей.

Время ожидания заинтересованных лиц при индивидуальном устном информировании не может превышать 15 минут.

При ответах на личные обращения специалисты подразделения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам порядка предоставления муниципальной услуги, в том числе:

местонахождения и графика работы подразделения предоставляющего муниципальную услугу, местонахождения и графиков работы иных органов, обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

перечня документов, необходимых для получения муниципальной услуги; времени приема и выдачи документов; срока предоставления муниципальной услуги; порядка обжалования решений, действий (бездействия), принимаемых и осуществляемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.5.3. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявителям могут обратиться к специалистам подразделения по телефону в соответствии с графиком приема заявителей.

При ответах на телефонные обращения специалистами подразделения подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам, предусмотренных подпунктом 1.5.2 настоящего административного регламента.

1.5.4. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги заявителям могут обратиться в орган местного самоуправления письменно посредством почтовой связи, электронной почты либо подав письменное обращение непосредственно в подразделение.

По выбору заявителя запрос о предоставлении информации может быть направлен им в форме электронного документа посредством порталов государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Письменные (электронные) обращения заявителей подлежат обязательной регистрации в течение трех календарных дней с момента поступления.

В письменном обращении указываются:

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (в случае обращения физического лица);
- полное наименование заявителя (в случае обращения от имени юридического лица);
- наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;
- почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения;

- предмет обращения;
- личная подпись заявителя (в случае обращения физического лица);
- подпись руководителя юридического лица либо уполномоченного представителя юридического лица (в случае обращения от имени юридического лица);
- дата составления обращения.

В подтверждение своих доводов заявитель по своей инициативе прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Обращение, поступившее в орган местного самоуправления, подразделение в форме электронного документа на официальный адрес электронной почты администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области, должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) (в случае обращения физического лица);
- полное наименование заявителя (в случае обращения от имени юридического лица);
- адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

- почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;
- предмет обращения.

Заявитель вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

Рассмотрение письменного (электронного) обращения осуществляется в течение 14 рабочих дней со дня регистрации обращения.

Ответ на обращение дается в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, имени и отчества, номера телефона исполнителя, подписывается главой Ртищевского муниципального района Саратовской области.

Ответ на обращение, информация предоставляется по выбору заявителей в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью независимо от формы или способа обращения заявителей, за исключением случаев, если иной порядок предоставления такой информации установлен федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулиющими правоотношения в установленной сфере деятельности».

1.5.5. Информирование заявителей по предоставлению муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

1.5.6. Со дня представления заявления и документов для предоставления муниципальной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления муниципальной услуги по телефону, электронной почте, непосредственно в подразделении, а также посредством личных кабинетов Единого и регионального порталов госуслуг - в случае подачи заявления через указанные порталы.

1.6. Порядок, форма и место размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется путем размещения на информационных стендах, расположенных в здании подразделения, официальном сайте органа местного самоуправления, посредством Единого и регионального порталов следующей информации:

- выдержек из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- текста Административного регламента;
- перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, а также требований, предъявляемых к этим документам;
- перечня оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- графика приема заявителей;
- образцов документов;
- информации о размере государственной пошлины за предоставление муниципальной услуги и образца платежного поручения с необходимыми реквизитами (при наличии).

Информация о месте нахождения и графике работы МФЦ, через которые могут быть поданы (получены) документы в рамках предоставления муниципальной услуги, подана жалоба на решение, действия (бездействие) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на информационных стендах, расположенных в здании по адресу расположения подразделения, официальном сайте органа местного самоуправления, Единого портала МФЦ Саратовской области.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом».

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется органом местного самоуправления - администрацией Ртищевского муниципального района Саратовской области и осуществляется через отдел по развитию инфраструктуры управления жилищно-коммунального хозяйства и промышленности администрации Ртищевского муниципального района.

Применяются и приложенных к нему документов на предоставление муниципальной услуги выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, могут осуществляться через МФЦ, в порядке, предусмотренном Соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом местного самоуправления (далее - Соглашение о взаимодействии).

В процессе предоставления муниципальной услуги подразделение взаимодействует с государственным казенным учреждением Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГКУ СО «МФЦ») (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУ СО «МФЦ»).

2.2.1 Муниципальная услуга не предусматривает подуслуги.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

принятие: решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом; решения об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.4. Решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента, уполномоченным органом местного самоуправления не позднее чем через 45 календарных дней со дня подачи заявления.

В случае предоставления заявителем документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, через МФЦ срок выдачи (направления) результата предоставления услуги заявителю исчисляется со дня передачи МФЦ таких документов в орган местного самоуправления.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающих в связи с предоставлением муниципальной услуги

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен: на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в региональном реестре государственных и муниципальных услуг:

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем

2.6. Для получения муниципальной услуги заявители представляют:

а) заявление о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее - заявление), в котором указываются кадастровый номер садового дома или жилого дома и кадастровый номер земельного участка, на котором расположен садовый дом или жилой дом, почтовый адрес заявителя или адрес электронной почты заявителя, а также способ получения решения уполномоченного органа местного самоуправления и иных документов (почтовое отправление с уведомлением о вручении, электронная почта, получение лично в многофункциональном центре, получение лично в уполномоченном органе местного самоуправления);

б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее - выписка из Единого государственного реестра недвижимости), содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа;

в) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);

г) в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом;

д) копии документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя заявителя (в случае если заявление подается через него);

Заявитель вправе не представлять выписку из Единого государственного реестра недвижимости. В случае если заявителем не представлена указанная выписка для рассмотрения заявления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, уполномоченный орган местного самоуправления запрашивает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом.

2.6.1. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или другие исправления.

2.6.2. Документы, указанные в пункте 2.6. Административного регламента, могут быть представлены заявителем непосредственно в подразделение, в МФЦ, направлены в электронной форме через Единый и региональный порталы госуслуг, а также могут направляться по почте. В случаях, предусмотренных законодательством, копии документов, должны быть нотариально заверены.

2.6.3. При направлении заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов посредством Единого и регионального порталов госуслуг указанные заявление и документы заверяются электронной подписью в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О виде электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг». Заявление в электронном виде должно быть заполнено согласно представленной на Едином и региональном порталах госуслуг форме.

Днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата получения документов органом местного самоуправления.

Особенности взаимодействия с заявителем при предоставлении муниципальной услуги

2.7. Запрещается требовать от заявителя:

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

2.7.2 представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010;

2.7.3 представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010.

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

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

- 2.8.1. заявителем не предъявлен документ, удостоверяющий его личность;
- 2.8.2. несоответствие личности лица, обратившегося с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, лицу, указанному в заявлении в качестве заявителя;
- 2.8.3. заявление подано через представителя, чьи полномочия не удостоверены в установленном порядке;
- 2.8.4. отсутствие электронного носителя в случае указания заявителем в заявлении о предоставлении сведений или копий документов, содержащихся в ИСОГД, на электронном носителе.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

2.10. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом принимается в следующих случаях:

- 2.10.1. непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктами «а» и (или) «в» пункта 2.6 административного регламента;
- 2.10.2. поступление в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем;
- 2.10.3. поступление в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.6 административного регламента, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем. Отказ в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если уполномоченный орган местного самоуправления после получения уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 2.6 административного регламента, или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о предоставлении правоустанавливающего документа;
- 2.10.4. непредставление заявителем документа, предусмотренного подпунктом «г» пункта 2.6 административного регламента, в случае если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц;
- 2.10.5. размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;
- 2.10.6. использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом).

2.11. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на соответствующие положения, предусмотренные пунктом 2.10 настоящего административного регламента.

2.12. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом выдается или направляется указанным в заявлении способом заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

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

2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае личного обращения заявителя в орган местного самоуправления не превышает 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.15. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в течение трех календарных дней с момента поступления в подразделение.

Информация о поступлении заявления заносится в журнал регистрации входящей корреспонденции и включает в себя сведения о дате, регистрационном номере. На заявлении проставляется штамп, в котором указывается входящий номер и дата регистрации.

Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, услуги, предоставляемые организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.16. Вход в здание органа местного самоуправления, подразделения оформляется вывеской с указанием основных реквизитов органа местного самоуправления, подразделения.

Вход в помещение приема и выдачи документов оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Непосредственно в здании органа местного самоуправления, размещается схема расположения подразделений с номерами кабинетов, а также график работы специалистов.

Для ожидания приема заявителям отводится специальное место, оборудованное стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов, информационными стендами. Каждое рабочее место специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, а также офисной мебелью.

Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарным нормам и правилам, пожарной безопасности и иным требованиям безопасности.

На стенде размещается следующая информация:

полное наименование и месторасположение органа местного самоуправления, подразделения, телефоны, график работы, фамилии, имена, отчества специалистов;

основные положения законодательства, касающиеся порядка предоставления муниципальной услуги;

перечень и формы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих;

перечень МФЦ (с указанием контактной информации), через которые может быть подано заявление.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.17. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о месте, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах органа местного самоуправления, в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации, информационных материалах, размещенных в местах предоставления муниципальной услуги;

наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде и через МФЦ; содействие инвалиду (при необходимости) со стороны должностных лиц при входе, выходе и перемещении по помещению приема и выдачи документов;

оказание инвалидам должностными лицами необходимой помощи, связанной с разъяснением в

доступной для них форме порядка предоставления муниципальной услуги, оформлением необходимых для предоставления муниципальной услуги документов;

обеспечение допуска сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком; собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по установленной форме, в помещении приема и выдачи документов.

2.18. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием: превышения максимально допустимого времени ожидания в очереди (15 минут) при приеме документов от заявителя и выдаче результата муниципальной услуги;

жалоб на решения и действия (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих;

жалоб на некорректное, невнимательное отношение должностных лиц, муниципальных служащих органа местного самоуправления к заявителям;

нарушений сроков предоставления муниципальной услуги и выполнения административных процедур.

Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и МФЦ

2.19. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме для заявителей обеспечивается:

возможность получения информации о предоставляемой муниципальной услуге в сети Интернет, в том числе на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином и региональном порталах госуслуг;

возможность получения и копирования формы заявления, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме в сети Интернет, в том числе на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином и региональном порталах госуслуг;

возможность направления заявления в электронной форме с использованием Единого и регионального порталов госуслуг;

возможность осуществления с использованием Единого и регионального порталов госуслуг мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через «Личный кабинет пользователя».

В случае обращения заявителя через Единый и региональные порталы госуслуг по желанию заявителя обеспечивается возможность информирования о ходе предоставления услуги и направлении сведений о принятом органом местного самоуправления решении о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги по указанному в обращении адресу электронной почты.

2.20. В случае обращения заявителя в МФЦ, документы на предоставление муниципальной услуги направляются в орган местного самоуправления в порядке, предусмотренном Соглашением о взаимодействии.

При наличии технической возможности муниципальная услуга может быть предоставлена через МФЦ с учетом принципа экстерриториальности, в соответствии с которым заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги любой МФЦ, расположенный на территории Саратовской области. Порядок предоставления муниципальной услуги через МФЦ с учетом принципа экстерриториальности определяется Соглашением о взаимодействии.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

- 1) прием документов;
- 2) рассмотрение заявления и принятие по нему решения;
- 3) выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление в ГКУ СО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУ СО «МФЦ») и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУ СО «МФЦ») решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо решения об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

3.2. Последовательность и сроки выполнения административных процедур:

3.2.1. Прием документов.

Основанием для начала административной процедуры является личное, либо посредством почтового отправления, либо через ГКУ СО «МФЦ» обращение заявителя в отдел по развитию инфраструктуры управления жилищно-коммунального хозяйства и промышленности администрации Ртищевского муниципального района с заявлением на имя начальника отдела и документами, предусмотренными пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

Заявление регистрируется в тот же день специалистом отдела путем проставления в нижнем правом углу первой страницы заявления регистрационного штампа с указанием даты поступления и регистрационного номера.

Зарегистрированное заявление последовательно направляется начальнику отдела, который передает его специалисту (далее - Исполнитель).

Исполнитель в течение одного рабочего дня проводит проверку наличия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, Исполнитель принимает заявление к рассмотрению.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента, Исполнитель в течение одного рабочего дня готовит за подписью начальника отдела и направляет посредством почтового отправления непосредственно заявителю, либо посредством курьерской доставки с сопроводительным письмом в ГКУ СО «МФЦ» - для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУ СО «МФЦ») и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУ СО «МФЦ») уведомление об отказе в приеме документов по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему административному регламенту.

Результатом административной процедуры является прием заявления к рассмотрению либо отказ в приеме документов.

Способ фиксации результата административной процедуры - присвоение исходящего номера в Журнале регистрации заявлений для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУ СО «МФЦ») и указания в нем волеизъявления получателя о предоставлении муниципальной услуги через ГКУ СО «МФЦ») либо принятие заявления к рассмотрению.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 рабочих дней.

3.2.2. Рассмотрение заявления и принятие по нему решения.

Основанием для начала административной процедуры является прием к рассмотрению поступившего в отдел заявления.

Исполнитель рассматривает заявление и приложенные к нему документы.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента, Исполнитель готовит за подписью первого заместителя главы администрации Ртищевского муниципального района решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента, Исполнитель готовит за подписью первого заместителя главы администрации Ртищевского муниципального района решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Результатом административной процедуры является подписание подписью первого заместителя главы администрации Ртищевского муниципального района решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо решения об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Способ фиксации результата административного действия - присвоение решению о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо решению об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом исходящего номера в Журнале регистрации.

Максимальный срок выполнения процедуры не может превышать 3 рабочих дня со дня принятия решения.

3.2.3. Выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление в ГКУ СО «МФЦ» для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУ СО «МФЦ») и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУ СО «МФЦ») решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо решения об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Основанием для начала административной процедуры является присвоение решению о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо решению об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом исходящего регистрационного номера в Журнале учета исходящей корреспонденции.

Исполнитель уведомляет заявителя по телефону, указанному в заявлении, о результатах предоставления муниципальной услуги и порядке их получения.

Исполнитель выдает (направляет) непосредственно заявителю либо направляет посредством курьерской доставки в ГКУ СО «МФЦ» - для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУ СО «МФЦ») и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУ СО «МФЦ») решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) непосредственно заявителю либо направление в ГКУ СО «МФЦ» - для последующей выдачи заявителю (в случае подачи заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги через ГКУ СО «МФЦ») и указания в нем волеизъявления получить результат предоставления муниципальной услуги через ГКУ СО «МФЦ») решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо решения об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

Способ фиксации результата административной процедуры - подпись получателя документа в Журнале регистрации.

Максимальный срок выполнения процедуры не может превышать 3 рабочих дня со дня принятия решения.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, и принятию решений специалистами подразделения осуществляется посредством анализа действий специалистов подразделения, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и подготавливаемых ими в ходе предоставления муниципальной услуги документов, а также согласования таких документов.

4.2. Текущий контроль осуществляется постоянно.

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

4.3. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются по указанию начальника подразделения.

4.4. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми (в форме рассмотрения жалобы на действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, ответственных за предоставление муниципальной услуги). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки).

Периодичность осуществления плановых проверок устанавливается начальником подразделения.

При проведении плановых, внеплановых проверок осуществляется контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Показатели качества предоставления муниципальной услуги определены пунктом 2.18 Административного регламента.

4.5. Результаты проверки оформляются в форме справки, содержащей выводы о наличии или отсутствии недостатков и предложения по их устранению (при наличии недостатков). Справка подписывается начальником подразделения.

Ответственность муниципальных служащих органов местного самоуправления и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги

4.6. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента виновные муниципальные служащие и должностные лица органа местного самоуправления несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги в порядке, установленном законодательством.

4.7. Персональная ответственность муниципальных служащих и должностных лиц органа местного самоуправления закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными нормативными правовыми актами.

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

4.8. Заявители имеют право осуществлять контроль за соблюдением положений Административного регламента, сроков исполнения административных процедур в ходе рассмотрения их заявлений путем получения устной информации (в том числе по телефону) или письменных (в том числе в электронном виде) запросов.

4.9. Заявитель вправе получать информацию о порядке предоставления муниципальной услуги, направлять замечания и предложения по улучшению качества предоставления муниципальной услуги, а также оценивать качество предоставления муниципальной услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

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

5.1. В случае нарушения прав заявителей они вправе обжаловать действия (бездействие) органа местного самоуправления, его должностных лиц, муниципальных служащих, а также их решения, принимаемые при предоставлении муниципальной услуги во внесудебном порядке. Заявление об обжаловании подается и рассматривается в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Предмет жалобы

5.2. Предметом жалобы могут являться действие (бездействие) и (или) решения, осуществляемые (принятые) органом местного самоуправления, предоставляющим муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, с совершением (принятием) которых не

согласно лицу, обратившемуся с жалобой.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами;
- 6) затребование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Саратовской области и муниципальными нормативными правовыми актами;
- 7) отказ органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, муниципального служащего в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений, установленного пунктом 2.4. Административного регламента;
- 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 Саратовской области, муниципальными правовыми актами;
- 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 от 27.07.2010 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3. В случае несогласия заявителя с решением или действием (бездействием) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностного лица, муниципального служащего жалоба подается главе Ртищевского муниципального района, вышестоящему должностному лицу.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, жалоба подается в антимонопольный орган или его территориальное подразделение.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4. Жалоба подается в орган местного самоуправления в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети «Интернет», официального сайта органа местного самоуправления, Единого и регионального порталов, а также может быть принята при личном приеме. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в орган местного самоуправления в порядке и сроки, которые установлены Соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается органом местного самоуправления. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе местного самоуправления.

5.6. Жалоба в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» должна содержать:

наименование органа местного самоуправления, его должностного лица, муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование заявителя, 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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, его должностного лица, муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, его должностного лица, государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется также документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность за подписью руководителя заявителя или иного лица, уполномоченного на это в соответствии с законом и учредительными документами (для юридических лиц);

копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.8. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

электронной почты. Жалоба направляется на адрес электронной почты органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в части четвертой настоящего пункта, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

Сроки рассмотрения жалобы

5.10. Жалоба, поступившая в орган местного самоуправления, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем органа местного самоуправления (лицом его замещающим) в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

5.11. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

Результат рассмотрения жалобы

5.12. По результатам рассмотрения жалобы орган местного самоуправления принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом местного самоуправления опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах; отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы орган местного самоуправления принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.14. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.12. Административного регламента, заявителю в письменной форме и электронной форме (при наличии соответствующего указания в жалобе) направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: наименование органа местного самоуправления, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица органа местного самоуправления, принявшего решение по жалобе; номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице органа местного самоуправления, решение или действие (бездействие) которого обжалуется; фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя; основания для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе решение; в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.15. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые по результатам рассмотрения жалобы в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.16. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, а также при условии, что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.17. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы доводится до заявителя следующими способами:

• посредством информирования при личном обращении (в том числе обращении по телефону) в орган местного самоуправления и в МФЦ;

• посредством информирования при письменном обращении (в том числе обращении в электронной форме) с использованием почтовой связи и электронной почты в орган местного самоуправления и в МФЦ;

• посредством размещения информации на стендах в местах предоставления услуг, на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на Едином и региональном порталах госуслуг.

VI «Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» следующего содержания:

6.1 При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ специалисты МФЦ осуществляют следующие административные процедуры:

6.1.1 Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

• индивидуальное устное информирование (на личном приеме или по телефону);

• публичное письменное информирование.

Для индивидуального получения информации и консультаций заявитель вправе обратиться непосредственно в подразделение МФЦ соответствии с графиком приема заявителей или позвонить по телефону Единой справочной службы МФЦ.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах МФЦ и его подразделений, размещаются на официальном сайте МФЦ <http://www.mfc64.ru/>.

На личном приеме или по телефону сотрудники МФЦ предоставляют следующую информацию:

- по правовым основаниям предоставляет муниципальной услуги в МФЦ;
- о месте размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- по перечню документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- о сроке предоставления муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги.

Публичное информирование осуществляется путем размещения на информационных стендах, расположенных в здании подразделений МФЦ, официальном сайте МФЦ следующей информации: перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги; текста административного регламента предоставления муниципальной услуги; перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, а также требований, предъявляемых к этим документам; графика приема заявителей; образцов заявлений, расписок и других форм документов, указанных в приложениях к административному регламенту предоставления муниципальной услуги; размере и основаниях взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, образца платежного поручения с необходимыми реквизитами (при наличии).

6.1.2 Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) в МФЦ с заявлением и документами, подлежащими предоставлению заявителем.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения. Результатом административной процедуры является передача (направление) в учреждение заявления и документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в экземплярах сопроводительного письма.

Срок административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

6.1.3 Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача

документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги по факту его обращения в МФЦ.

Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день при обращении заявителя.

Приложение № 1
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

В администрацию Ртищевского муниципального района

Ф.И.О. для физического лица, _____

наименование для юридического _____

лица, место жительства для физического лица, место нахождения для юридического лица _____
тел.: _____ (номер контактного телефона)

Заявление

Прошу рассмотреть представленные документы и признать садовый дом (жилой дом), расположенный по адресу _____ с кадастровым номером _____, расположенный на земельном участке с кадастровым номером _____ жилым домом (садовым домом).

Приложения: _____

Способ получения ответа: _____

Иные сведения: _____

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги: _____

(выдать на руки, почтовым отправлением или иным способом)

Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги мне разъяснены.

«__» _____ 201__ г.

Заявление принял: _____ (подпись) (Ф.И.О.) _____

_____ (должность) _____ (подпись) (Ф.И.О.) _____

Дата _____ Вх. № _____

Приложение №2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»

РЕШЕНИЕ

о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

Дата, номер _____

В связи с обращением _____ (Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица - заявителя)

о намерении признать _____ садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом, _____ (ненужное зачеркнуть)

расположенный по адресу: _____

кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен дом: _____

на основании _____ (наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение: Признать _____ (садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом - нужно указать)

_____ (должность)

_____ (Ф.И.О. должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования, в границах которого расположен садовый дом или жилой дом) _____ (подпись должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования, в границах которого расположен садовый дом или жилой дом)

М.П.

Получил: «__» _____ 20__ г. _____ (подпись заявителя) _____ (заполняется в случае получения решения лично)

Решение направлено в адрес заявителя «__» _____ 20__ г. _____ (заполняется в случае направления решения по почте)

_____ (Ф.И.О., подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя)

1.3. земельный участок с кадастровым номером 64:47:020209:34, площадью 300,0 кв.м., расположенный по адресу: г.Ртищево, ул. Рябова, д. №132/1, отобразить зоной коммерческого назначения;

1.4. земельный участок с кадастровым номером 64:47:020209:50, площадью 300,0 кв.м., расположенный по адресу: г.Ртищево, ул. Рябова, д. №132/2, отобразить зоной коммерческого назначения;

1.5. земельный участок с кадастровым номером 64:47:020209:51, площадью 811,0 кв.м., расположенный по адресу: г.Ртищево, ул. Рябова, б/н, отобразить зоной коммерческого назначения;

1.6. земельный участок с кадастровым номером 64:47:040225:5, площадью 2020,1 кв.м., расположенный по адресу: г.Ртищево, ул. Пугачевская, д.№4, отобразить зоной коммерческого назначения;

1.7. земельный участок, смежный с земельным участком, расположенным по адресу: г.Ртищево, ул. Куйбышева, №33, отобразить зоной коммерческого назначения;

1.8. земельный участок, смежный с земельными участками, расположенными по адресам: г.Ртищево, ул. 1-й переулок Чкалова, д.15, ул. 1-ый переулок Чкалова, д.14, отобразить зоной для ведения садоводства, огородничества и дачного хозяйства;

1.9. земельный участок с кадастровым номером 64:47:040614:22, площадью 1029,0 кв.м., расположенный по адресу: г.Ртищево, ул. 60 лет Октября, д.56, отобразить зоной застройки многоквартирными жилыми домами от 1 до 3 этажей;

1.10. земельный участок с кадастровым номером 64:47:050809:28, площадью 400,0 кв.м., расположенный по адресу: г.Ртищево, в районе бывшей швейной фабрики, отобразить зоной инженерной инфраструктуры;

1.11. земельный участок с кадастровым номером 64:47:051020:211, площадью 756,0 кв.м., расположенный по адресу: г.Ртищево, ул. Южная, д. №36, отобразить зоной коммерческого назначения;

1.12. земельный участок с кадастровым номером 64:47:040310:2, площадью 1121,0 кв.м., расположенный по адресу: г.Ртищево, ул. Садовая, д. №4, отобразить зоной коммерческого назначения;

1.13. территорию, расположенную в северо-западной части г.Ртищево (за существующим полигоном ТБО) отобразить зоной, допускающей размещение объектов II класса опасности (санитарно-защитная зона 500 метров);

1.14. земельный участок, расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Полевая, д. №1, занимаемый существующим пятиэтажным многоквартирным домом, отобразить зоной застройки многоквартирными жилыми домами от 4 до 8 этажей;

1.15. земельный участок с кадастровым номером 64:47:040601:97, площадью 116,0 кв.м., расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Советская, №7«А», занимаемый существующим объектом торговли, отобразить зоной коммерческого назначения;

1.16. земельный участок с кадастровым номером 64:47:040601:98, площадью 37,0 кв.м., расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Советская, №7а, занимаемый существующим объектом торговли, отобразить зоной коммерческого назначения;

1.17. земельный участок с кадастровым номером 64:47:040601:27, площадью 60,0 кв.м., расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Советская, №7в, занимаемый существующим объектом торговли, отобразить зоной коммерческого назначения;

1.18. земельный участок с кадастровым номером 64:47:050913:22, площадью 216,0 кв.м., расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Крылова, №7«А», занимаемый существующим объектом торговли, отобразить зоной коммерческого назначения;

1.19. земельный участок с кадастровым номером 64:47:050821:12, площадью 59,0 кв.м., расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Зои Космодемьянской, д. №19а, занимаемый существующим объектом торговли, отобразить зоной коммерческого назначения;

1.20. земельный участок с кадастровым номером 64:47:020509:35, площадью 1165,0 кв.м., расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Максима Горького, д. №55, отобразить зоной коммерческого назначения;

1.21. уточнить границы зоны застройки индивидуальными жилыми домами по ул. Крылова между земельным участком с кадастровым номером 64:47:050816:8, расположенным по адресу: г. Ртищево, ул. Крылова, №6в и земельным участком с кадастровым номером 64:47:050816:3, расположенным по адресу: г. Ртищево, ул. Крылова, д. №12"А";

1.22. уточнить границы и названия территориальных зон в районе пересечения ул. Крылова и ул. Победы в г.Ртищево под существующими объектами капитального строительства в соответствии с их фактическим использованием;

1.23. уточнить границы зоны застройки индивидуальными жилыми домами по ул. Автодорожной в г. Ртищево под существующими объектами индивидуального жилищного строительства;

1.24. уточнить границы территориальной зоны, в которой находится земельный участок, занимаемый баней по ул. 50 лет Октября, д.№19 в г. Ртищево, и зоны Ж-1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами) под существующими объектами индивидуального строительства, расположенными в районе бани;

1.25. отобразить земельный участок с кадастровым номером 64:47:040417:34, площадью 36,0 кв.м., расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Советская, № 30/1а, занимаемый существующим гаражом, зоной гаражных комплексов и хозблоков;

1.26. отобразить земельный участок с кадастровым номером 64:47:040417:7, площадью 29,0 кв.м., расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Советская, гараж №30/4, занимаемый существующим гаражом, зоной гаражных комплексов и хозблоков;

1.27. отобразить земельный участок с кадастровым номером 64:47:040407:14, площадью 22,0 кв.м., расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Советской Конституции, №2/1, занимаемый существующим гаражом, и рядом расположенные гаражи, зоной гаражных комплексов и хозблоков;

1.28. отобразить земельный участок с кадастровым номером 64:47:040308:59, площадью 1139,0 кв.м., расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. 50 лет Октября, №4а, занимаемый существующим рынком, зоной коммерческого назначения;

1.29. отобразить земельные участки, занимаемые существующими индивидуальными гаражами, расположенными в проезде между ул. 70 лет Октября и ул. 50 лет Октября в г.Ртищево, зоной гаражных комплексов и хозблоков;

1.30. отобразить земельный участок по ул.Советская, д.16 в г.Ртищево зоной застройки многоквартирными жилыми домами от 4 этажей до 8 этажей;

1.31. уточнить границы зоны застройки индивидуальными жилыми домами по ул. Цепулина в районе индивидуального жилого дома №2А, в г.Ртищево;

1.32. отобразить земельный участок с кадастровым номером 64:47:040307:8, площадью 204,0 кв.м., расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Пугачевская, д. 3, занимаемый существующим объектом торговли, зоной коммерческого назначения;

1.33. отобразить земельный участок с кадастровым номером 64:47:040307:22, площадью 35,0 кв.м., расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Пугачевская, №3"А"/4, занимаемый существующим объектом торговли, зоной коммерческого назначения;

1.34. отобразить земельный участок с кадастровым номером 64:47:040307:18, площадью 25,0 кв.м., расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Пугачевская, №3"А"/3, занимаемый существующим объектом торговли, зоной коммерческого назначения;

1.35. отобразить земельный участок с кадастровым номером 64:47:040307:28, площадью 24,0 кв.м., расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Пугачевская, №3"А"/2, занимаемый существующим объектом торговли, зоной коммерческого назначения;

1.36. отобразить земельный участок с кадастровым номером 64:47:040307:30, площадью 33,0 кв.м., расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Пугачевская, №3"А"/1, занимаемый существующим объектом торговли, зоной коммерческого назначения;

1.37. отобразить земельный участок с кадастровым номером 64:47:040307:55, площадью 30,0 кв.м., расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Пугачевская, №1/1, занимаемый существующим объектом торговли, зоной коммерческого назначения;

1.38. отобразить земельный участок с кадастровым номером 64:47:040307:2, площадью 227,0 кв.м., расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Пугачевская, №7/7, занимаемый существующим объектом торговли, зоной коммерческого назначения;

1.39. отобразить земельный участок с кадастровым номером 64:47:040103:13, площадью 462,0 кв.м., расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Алексея Громова, д. №83, занимаемый существующим объектом торговли, зоной коммерческого назначения;

1.40. отобразить земельный участок, расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Мясокомбинат, д. №15, занимаемый существующим многоквартирным жилым домом, зоной многоквартирными

жилими домами от 1 до 3 этажей;

1.41. отобразить земельный участок по ул.Коммунальная, д.б в г.Ртищево зоной застройки индивидуальными жилыми домами;

1.42. отобразить земельный участок с кадастровым номером 64:47:040207:47, площадью 600,0 кв.м., расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Железнодорожная, д. №20, занимаемый существующим объектом торговли, зоной коммерческого назначения;

1.43. отобразить земельный участок по ул.Железнодорожная, д.17 в г.Ртищево зоной застройки многоквартирными жилыми домами от 4 этажей до 8 этажей;

1.44. отобразить земельный участок по ул.Железнодорожная, д.19 в г.Ртищево зоной застройки многоквартирными жилыми домами от 4 этажей до 8 этажей;

1.45. отобразить земельный участок с кадастровым номером 64:47:040501:76, площадью 200,0 кв.м., по ул.Железнодорожная, №236 в г.Ртищево, зоной административно-делового назначения;

1.46. отобразить земельный участок с кадастровым номером 64:47:040510:31, площадью 69,0 кв.м., расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. 8 Марта, д. №2а, занимаемый существующим объектом торговли, зоной коммерческого назначения;

1.47. отобразить земельные участки, занимаемые существующими гаражами, в районе жилых домов №20, №22 по ул. Красной в г.Ртищево, зоной гаражных комплексов и хозблоков;

1.48. отобразить земельный участок с кадастровым номером 64:47:040604:17, площадью 36,0 кв.м., расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Красная, гараж №18/6, занимаемый существующим гаражом, зоной гаражных комплексов и хозблоков;

1.49. отобразить земельный участок с кадастровым номером 64:47:040608:11, площадью 40,0 кв.м., расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. 60 лет Октября, гараж №55/1, занимаемый существующим гаражом, зоной гаражных комплексов и хозблоков;

1.50. изменить границы зоны производственно-коммунальных объектов V класса вредности по адресу: г. Ртищево, ул. 60 лет Октября, д. 76;

1.51. отобразить земельный участок с кадастровым номером 64:47:030105:11, площадью 2038,0 кв.м., расположенный по адресу: г.Ртищево, ул. Электровозная, д. №6"А", зоной административно-делового назначения;

1.52. изменить границы зоны инженерной инфраструктуры в северо-восточной части г. Ртищево в связи с планируемыми строительством очистных сооружений;

1.53. отобразить земельные участки, занимаемые существующими гаражами, в районе жилых домов №7, №7а по ул.Белинского в г.Ртищево, зоной гаражных комплексов и хозблоков;

1.54. отобразить земельный участок, расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Волгоградская, д. №40, занимаемый существующим многоквартирным домом, зоной застройки многоквартирными жилыми домами от 4 до 8 этажей;

1.55. отобразить земельный участок с кадастровым номером 64:47:021208:35, площадью 98,0 кв.м., расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Образцова, д. № 56, занимаемый существующим объектом торговли, зоной коммерческого назначения;

1.56. отобразить земельный участок с кадастровым номером 64:47:021314:41, площадью 38,0 кв.м., расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Образцова, д. № 19а, занимаемый существующим объектом торговли, зоной коммерческого назначения;

1.57. отобразить земельный участок с кадастровым номером 64:47:021315:6, площадью 23,0 кв.м., расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Образцова, д. №21"А", занимаемый существующим объектом торговли, зоной коммерческого назначения;

1.58. отобразить земельный участок с кадастровым номером 64:47:021315:8, площадью 24,0 кв.м., расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Образцова, д. №21"А", занимаемый существующим объектом торговли, зоной коммерческого назначения;

1.59. отобразить земельный участок с кадастровым номером 64:47:021328:9, площадью 29,0 кв.м., расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Образцова, №43а/2, занимаемый существующим объектом торговли, зоной коммерческого назначения;

1.60. отобразить земельный участок с кадастровым номером 64:47:021328:7, площадью 45,0 кв.м., расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Образцова, №43а/1, занимаемый существующим объектом торговли, зоной коммерческого назначения;

1.61. отобразить земельный участок с кадастровым номером 64:47:021219:187, площадью 386,0 кв.м., расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Образцова, д.№1В, занимаемый существующим объектом торговли, зоной коммерческого назначения;

1.62. отобразить земельный участок с кадастровым номером 64:47:020822:8, площадью 150,0 кв.м., расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Образцова, №1г, занимаемый существующей модульной мини автозаправочной станцией, зоной допускающей размещение модульной мини автозаправочной станции;

1.63. отобразить земельный участок, расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Пензенская, №5А, занимаемый существующим зданием филиала акционерного общества «Газпром газораспределение Саратовская область» в г.Ртищево, зоной допускающей размещение таких объектов;

1.64. отобразить земельный участок с кадастровым номером 64:47:020810:29, площадью 652,0 кв.м., расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Рябова, д.№6, занимаемый существующей котельной, зоной инженерной инфраструктуры;

1.65. отобразить земельный участок с кадастровым номером 64:47:020810:8, площадью 79,0 кв.м., расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Рябова, д. №2"А", занимаемый существующим объектом торговли, зоной коммерческого назначения;

1.66. отобразить земельный участок с кадастровым номером 64:47:020534:20, площадью 492,0 кв.м., расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Рябова, д. №35, занимаемый существующим объектом торговли, зоной коммерческого назначения;

1.67. отобразить земельный участок с кадастровым номером 64:47:020532:7, площадью 681,0 кв.м., расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Крупской, д. №14, занимаемый существующим индивидуальным жилым домом, зоной застройки индивидуальными жилыми домами;

1.68. изменить границы свободной от захоронений территории кладбища «Шмели», (территориальная зона СО-4 (зона кладбищ)) в соответствии с действующими санитарными нормами для размещения таких объектов;

1.69. уточнить (в случае необходимости изменить, привести с фактическим использованием земельных участков и объектов капитального строительства) границы зон на территории военного городка по ул.Котовского в г. Ртищево;

1.70. отобразить земельный участок, расположенный в юго-западном районе г. Ртищево, на территории свободной от застройки, зоной допускающей размещение ресторана;

1.71. отобразить земельный участок, расположенный в юго-западном районе г. Ртищево, на территории свободной от застройки, зоной допускающей размещение кладбища (с учётом действующих санитарных норм для размещения таких объектов);

1.72. отобразить земельные участки, занимаемые существующими гаражами, в районе жилого дома №56 по ул.Железнодорожная в г.Ртищево, зоной гаражных комплексов и хозблоков;

1.73. отобразить земельный участок с кадастровым номером 64:47:020816:4, площадью 74,0 кв.м., расположенный по адресу: г. Ртищево, ул. Григорьева, гараж 3 "Б", зоной гаражных комплексов и хозблоков;

1.74. отобразить земельные участки, занимаемые существующими гаражами, в районе жилого дома №13 по ул.Красная в г.Ртищево, зоной гаражных комплексов и хозблоков;

1.75. изменить границы зоны производственно-коммунальных объектов V класса вредности по ул.Восход в районе земельного участка 1а в г.Ртищево;

1.76. отобразить земельный участок, занимаемый существующим гаражом, по ул.Максима Горького, д.№57 в г.Ртищево, зоной гаражных комплексов и хозблоков;

1.77. изменить границы зоны перспективного развития производственно-коммунальных объектов по ул.Автодорожная в г.Ртищево, в связи с планируемым строительством станции технического обслуживания автомобилей.

2. На соответствующих картах Генерального плана отобразить объекты федерального значения в области обороны страны и безопасности государства, расположенные на территории г. Ртищево.

3.Проект внесения изменений в генеральный план выполнить с соблюдением требований Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 года N 44-ФЗ.

4.Работу по координации деятельности органов местного самоуправления Ртищевского муни-

ципального района в области разработки проекта внесения изменений в генеральный план муниципального образования город Ртищево возложить на комиссию по подготовке правил землепользования и застройки Ртищевского муниципального района.

5. Предложения, замечания и вопросы по подготовке проекта внесения изменений в Правила направлять по адресу: Саратовская область, г. Ртищево, ул. Красная, д. 6, каб. 217, тел. 8(84540) 4-12-64, с 8.00 до 17.00 в рабочие дни.

6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Перекресток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtshevo.sarago.ru.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Ртищевского муниципального района Барина В.И.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

**Глава Ртищевского
муниципального района**

С.В. Макогон

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 19 августа 2019 года № 76**

**О принятии решения о подготовке проекта внесения изменений в Правила
землепользования и застройки территории муниципального образования город Ртищево
Ртищевского муниципального района Саратовской области**

В соответствии со статьёй 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Уставом Ртищевского муниципального района Саратовской области, пунктом 7 статьи 17, статьи 31 Устава муниципального образования город Ртищево Ртищевского муниципального района Саратовской области, Правилами землепользования и застройки территории муниципального образования город Ртищево Ртищевского муниципального района Саратовской области, утверждёнными решением Совета муниципального образования город Ртищево Ртищевского муниципального района Саратовской области от 5 марта 2013 года №56-327 «Об утверждении Правил землепользования и застройки территории муниципального образования город Ртищево Ртищевского муниципального района Саратовской области», с внесёнными изменениями решениями Совета муниципального образования город Ртищево Ртищевского муниципального района Саратовской области от 29 октября 2013 года №3-17, от 22 января 2015 года №19-106, от 12 июля 2016 года №36-194, от 23 марта 2017 года №48-250, от 28 декабря 2017 года № 60-304, (далее по тексту - Правила), заключением комиссии по подготовке правил землепользования и застройки Ртищевского муниципального района, утверждённой постановлением администрации Ртищевского муниципального района от 29 июня 2012 года № 1323 «О подготовке проекта Правил землепользования и застройки муниципального образования город Ртищево» с внесёнными изменениями постановлениями администрации Ртищевского муниципального района от 25 июня 2015 года № 1309, от 4 мая 2016 года №557, от 1 ноября 2016 года №1477, от 15 февраля 2017 года №144, от 9 июня 2017 года №587, от 4 июня 2018 года №602, от 24 декабря 2018 года №1433 (далее по тексту - Комиссия), от 15.08.2019 года администрации Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Принять решение о подготовке проекта внесения в Правила изменений границ территориальных зон, градостроительных регламентов:

- 1.1. земельного участка с кадастровым номером 64:47:050913:227, площадью 26,0 кв.м., занимаемого гаражом, расположенного по адресу: г.Ртищево, ул. Зои Космодемьянской, №12а/1, в части отнесения к зоне ПК-4 (зона гаражных комплексов и хозблоков);
- 1.2. земельного участка с кадастровым номером 64:47:040505:1446, площадью 991,0 кв.м., расположенного по адресу: г.Ртищево, ул. Октябрьская, д.37, в части отнесения к зоне ОД-1 (зона административно-делового назначения);
- 1.3. земельного участка с кадастровым номером 64:47:020209:34, площадью 300,0 кв.м., расположенного по адресу: г.Ртищево, ул. Рябова, д. №132/1, в части отнесения к зоне ОД-2 (зона коммерческого назначения);
- 1.4. земельного участка с кадастровым номером 64:47:020209:50, площадью 300,0 кв.м., расположенного по адресу: г.Ртищево, ул. Рябова, д. №132/2, в части отнесения к зоне ОД-2 (зона коммерческого назначения);
- 1.5. земельного участка с кадастровым номером 64:47:020209:51, площадью 811,0 кв.м., расположенного по адресу: г.Ртищево, ул. Рябова, б/н, к зоне ОД-2 (зона коммерческого назначения);
- 1.6. земельного участка с кадастровым номером 64:47:040225:5, площадью 2020,1 кв.м., расположенного по адресу: г.Ртищево, ул. Пугачевская, д.№4, в части отнесения к зоне ОД-2 (зона коммерческого назначения);
- 1.7. земельного участка, смежного с земельным участком, расположенным по адресу: г.Ртищево, ул. Куйбышева, №33, в части отнесения к зоне ОД-2 (зона коммерческого назначения);
- 1.8. земельного участка, смежного с земельными участками, расположенными по адресам: г.Ртищево, ул. 1-й переулок Чкалова, д.15, ул. 1-ый переулок Чкалова, д.14, в части отнесения к зоне СХ-2 (зона для ведения садоводства, огородничества и дачного хозяйства);
- 1.9. земельного участка с кадастровым номером 64:47:040614:22, площадью 1029,0 кв.м., расположенного по адресу: г.Ртищево, ул. 60 лет Октября, д.56, в части отнесения к зоне Ж-2 (зона застройки многоквартирными жилыми домами от 1 до 3 этажей);
- 1.10. земельного участка с кадастровым номером 64:47:050809:28, площадью 400,0 кв.м., расположенного по адресу: г.Ртищево, в районе бывшей швейной фабрики, в части отнесения к зоне ТИ-2 (зона инженерной инфраструктуры) с видом разрешенного использования «для размещения цифровой радиотелевизионной передающей станции»;
- 1.11. земельного участка с кадастровым номером 64:47:051020:211, площадью 756,0 кв.м., расположенного по адресу: г.Ртищево, ул. Южная, д. №36, в части отнесения к зоне ОД-2 (зона коммерческого назначения);
- 1.12. земельного участка с кадастровым номером 64:47:040310:2, площадью 1121,0 кв.м., расположенного по адресу: г.Ртищево, ул. Садовая, д. №4, в части отнесения к зоне ОД-2 (зона коммерческого назначения);
- 1.13. территории, расположенной в северо-западной части г.Ртищево (за существующим полигоном ТБО), в части отнесения к территориальной зоне допускающей размещение объектов II класса опасности (санитарно-защитная зона 500 метров);
- 1.14. земельного участка, расположенного по адресу: г.Ртищево, ул. Полевая, д. №1, занимаемого существующим пятиэтажным многоквартирным домом, в части отнесения к зоне Ж-3 (зона застройки многоквартирными жилыми домами от 4 до 8 этажей);
- 1.15. земельного участка с кадастровым номером 64:47:040601:97, площадью 116,0 кв.м., расположенного по адресу: г.Ртищево, ул. Советская, №7«А», занимаемого существующим объектом торговли, в части отнесения к зоне ОД-2 (зона коммерческого назначения);
- 1.16. земельного участка с кадастровым номером 64:47:040601:98, площадью 37,0 кв.м., расположенного по адресу: г.Ртищево, ул. Советская, №7а, занимаемого существующим объектом торговли, в части отнесения к зоне ОД-2 (зона коммерческого назначения);
- 1.17. земельного участка с кадастровым номером 64:47:040601:27, площадью 60,0 кв.м., расположенного по адресу: г.Ртищево, ул. Советская, №7в, занимаемого существующим объектом торговли, в части отнесения к зоне ОД-2 (зона коммерческого назначения);
- 1.18. земельного участка с кадастровым номером 64:47:050913:22, площадью 216,0 кв.м., расположенного по адресу: г.Ртищево, ул. Крылова, №7«А», занимаемого существующим объектом торговли, в части отнесения к зоне ОД-2 (зона коммерческого назначения);
- 1.19. земельного участка с кадастровым номером 64:47:050821:12, площадью 59,0 кв.м., расположенного по адресу: г.Ртищево, ул. Зои Космодемьянской, д. №19а, занимаемого существующим объектом торговли, в части отнесения к зоне ОД-2 (зона коммерческого назначения);
- 1.20. земельного участка, с кадастровым номером 64:47:020509:35, площадью 1165,0 кв.м., расположенного по адресу: г.Ртищево, ул. Максима Горького, д. №55, на котором планируется строительство объекта торговли, в части отнесения к зоне ОД-2 (зона коммерческого назначения);

1.21. территориальной зоны Ж-1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами) по ул. Крылова между земельным участком с кадастровым номером 64:47:050816:8, расположенным по адресу: г.Ртищево, ул. Крылова, №6в и земельным участком с кадастровым номером 64:47:050816:3, расположенным по адресу: г.Ртищево, ул. Крылова, д. №12"А";

1.22. территориальных зон в районе пересечения ул. Крылова и ул. Победы в г.Ртищево под существующими объектами капитального строительства в соответствии с их фактическим использованием;

1.23. территориальной зоны Ж-1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами) по ул. Автодорожная г. Ртищево под существующими объектами индивидуального жилищного строительства;

1.24. территориальной зоны, в которой находится земельный участок, занимаемый баней по ул. 50 лет Октября, д.№19 в г. Ртищево, и зоны Ж-1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами) под существующими объектами индивидуального строительства, расположенными в районе бани;

1.25. земельного участка с кадастровым номером 64:47:040417:34, площадью 36,0 кв.м., расположенного по адресу: г.Ртищево, ул. Советская, №30/1а, занимаемого существующим гаражом, в части отнесения к зоне ПК-4 (зона гаражных комплексов и хозблоков);

1.26. земельного участка, с кадастровым номером 64:47:040417:7, площадью 29,0 кв.м., расположенного по адресу: г.Ртищево, ул. Советская, гараж №30/4, занимаемого существующим гаражом, в части отнесения к зоне ПК-4 (зона гаражных комплексов и хозблоков);

1.27. земельного участка, с кадастровым номером 64:47:040407:14, площадью 22,0 кв.м., расположенного по адресу: г.Ртищево, ул. Советской Конституции, №2/1, занимаемого существующим гаражом, и рядом расположенными гаражами, в части отнесения к зоне ПК-4 (зона гаражных комплексов и хозблоков);

1.28. земельного участка с кадастровым номером 64:47:040308:59, площадью 1139,0 кв.м., расположенного по адресу: г.Ртищево, ул. 50 лет Октября, №4а, занимаемого существующим рынком, в части отнесения к зоне ОД-2 (зона коммерческого назначения);

1.29. земельных участков, занимаемых существующими индивидуальными гаражами, расположенными в проезде между ул. 70 лет Октября и ул. 50 лет Октября в г.Ртищево, в части отнесения к зоне ПК-4 (зона гаражных комплексов и хозблоков);

1.30. земельного участка по ул.Советская, д.16 в г.Ртищево, обозначенного на карте градостроительного зонирования Правил Р-3 (зона зеленых насаждений общего пользования), в части отнесения к зоне Ж-3 (зона застройки многоквартирными жилыми домами от 4 этажей до 8 этажей), в связи с тем, что земельный участок относится к дворовой территории многоквартирного дома;

1.31. территориальной зоны Ж-1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами) по ул. Цепулина в районе индивидуального жилого дома №2а, в г. Ртищево;

1.32. земельного участка с кадастровым номером 64:47:040307:18, площадью 204,0 кв.м., расположенного по адресу: г.Ртищево, ул. Пугачевская, д. 3, занимаемого существующим объектом торговли, в части отнесения к зоне ОД-2 (зона коммерческого назначения);

1.33. земельного участка с кадастровым номером 64:47:040307:22, площадью 35,0 кв.м., расположенного по адресу: г.Ртищево, ул. Пугачевская, №3"А"/4, занимаемого существующим объектом торговли, в части отнесения к зоне ОД-2 (зона коммерческого назначения);

1.34. земельного участка с кадастровым номером 64:47:040307:18, площадью 25,0 кв.м., расположенного по адресу: г.Ртищево, ул. Пугачевская, №3"А"/3, занимаемого существующим объектом торговли, в части отнесения к зоне ОД-2 (зона коммерческого назначения);

1.35. земельного участка с кадастровым номером 64:47:040307:28, площадью 24,0 кв.м., расположенного по адресу: г.Ртищево, ул. Пугачевская, №3"А"/2, занимаемого существующим объектом торговли, в части отнесения к зоне ОД-2 (зона коммерческого назначения);

1.36. земельного участка с кадастровым номером 64:47:040307:30, площадью 33,0 кв.м., расположенного по адресу: г.Ртищево, ул. Пугачевская, №3"А"/1, занимаемого существующим объектом торговли, в части отнесения к зоне ОД-2 (зона коммерческого назначения);

1.37. земельного участка с кадастровым номером 64:47:040307:55, площадью 30,0 кв.м., расположенного по адресу: г.Ртищево, ул. Пугачевская, №1/1, занимаемого существующим объектом торговли, в части отнесения к зоне ОД-2 (зона коммерческого назначения);

1.38. земельного участка с кадастровым номером 64:47:040307:2, площадью 227,0 кв.м., расположенного по адресу: г.Ртищево, ул. Пугачевская, №7/7, занимаемого существующим объектом торговли, в части отнесения к зоне ОД-2 (зона коммерческого назначения);

1.39. земельного участка с кадастровым номером 64:47:040103:13, площадью 462,0 кв.м., расположенного по адресу: г.Ртищево, ул. Алексея Громова, д. №83, занимаемого существующим объектом торговли, в части отнесения к зоне ОД-2 (зона коммерческого назначения);

1.40. земельного участка, расположенного по адресу: г.Ртищево, ул. Мясокомбинат, д. №15, занимаемого существующим многоквартирным жилым домом, в части отнесения к зоне Ж-2 (зона застройки многоквартирными жилыми домами от 1 до 3 этажей);

1.41. земельного участка по ул. Коммунальная, д.6 в г.Ртищево, обозначенного на карте градостроительного зонирования Правил Р-3 (зона зеленых насаждений общего пользования), в части отнесения к зоне Ж-1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами);

1.42. земельного участка с кадастровым номером 64:47:040207:47, площадью 600,0 кв.м., расположенного по адресу: г.Ртищево, ул. Железнодорожная, д. №20, занимаемого существующим объектом торговли, в части отнесения к зоне ОД-2 (зона коммерческого назначения);

1.43. земельного участка по ул.Железнодорожная, д.17 в г.Ртищево, обозначенного на карте градостроительного зонирования Правил Р-3 (зона зеленых насаждений общего пользования), в части отнесения к зоне Ж-3 (зона застройки многоквартирными жилыми домами от 4 этажей до 8 этажей), в связи с тем, что земельный участок относится к дворовой территории многоквартирного дома;

1.44. земельного участка по ул.Железнодорожная, д.19 в г.Ртищево, обозначенного на карте градостроительного зонирования Правил Р-3 (зона зеленых насаждений общего пользования), в части отнесения к зоне Ж-3 (зона застройки многоквартирными жилыми домами от 4 этажей до 8 этажей), в связи с тем, что земельный участок относится к дворовой территории многоквартирного дома;

1.45. земельного участка с кадастровым номером 64:47:040501:76, площадью 200,0 кв.м., по ул.Железнодорожная, №236 в г.Ртищево, обозначенного на карте градостроительного зонирования Правил Р-3 (зона зеленых насаждений общего пользования), в части отнесения к зоне ОД-1 (зона административно-делового назначения) так как данный земельный участок имеет назначение: «для обслуживания гостиницы»;

1.46. земельного участка с кадастровым номером 64:47:040510:31, площадью 69,0 кв.м., расположенного по адресу: г.Ртищево, ул. 8 Марта, д. №2а, занимаемого существующим объектом торговли, в части отнесения к зоне ОД-2 (зона коммерческого назначения);

1.47. земельных участков, занимаемых существующими гаражами, в районе жилых домов №20, №22 по ул.Красная в г.Ртищево, в части отнесения к зоне ПК-4 (зона гаражных комплексов и хозблоков);

1.48. земельного участка с кадастровым номером 64:47:040604:17, площадью 36,0 кв.м., расположенного по адресу: г.Ртищево, ул. Красная, гараж №18/6, занимаемого существующим гаражом, в части отнесения к зоне ПК-4 (зона гаражных комплексов и хозблоков);

1.49. земельного участка с кадастровым номером 64:47:040608:11, площадью 40,0 кв.м., расположенного по адресу: г.Ртищево, ул. 60 лет Октября, гараж №55/1, занимаемого существующим гаражом, в части отнесения к зоне ПК-4 (зона гаражных комплексов и хозблоков);

1.50. территориальной зоны ПК-3 (зона производственно-коммунальных объектов V класса вредности) по адресу: г.Ртищево, ул. 60 лет Октября, д. 76;

1.51. земельного участка с кадастровым номером 64:47:030105:11, площадью 2038,0 кв.м., расположенного по адресу: г.Ртищево, ул. Электровозная, д. №6"А", в части отнесения к зоне ОД-1 (зона административно-делового назначения);

1.52. территориальной зоны ТИ-2 (зона инженерной инфраструктуры) в северо-восточной части г.Ртищево, в связи с планируемым строительством очистных сооружений;

1.53. земельных участков, занимаемых существующими гаражами, в районе жилых домов №7, №7а по ул.Белинского, в части отнесения к зоне ПК-4 (зона гаражных комплексов и хозблоков);

1.54. земельного участка, расположенного по адресу: г.Ртищево, ул. Волгоградская, д. №40, занимаемого существующим многоквартирным домом, в части отнесения к зоне Ж-3 (зона застройки многоквартирными жилыми домами от 4 до 8 этажей);

1.55. земельного участка с кадастровым номером 64:47:021208:35, площадью 98,0 кв.м., расположенного по адресу: г. Ртищево, ул. Образцова, д. № 5 б, занимаемого существующим объектом торговли, в части отнесения к зоне ОД-2 (зона коммерческого назначения);

1.56. земельного участка с кадастровым номером 64:47:021314:41, площадью 38,0 кв.м., расположенного по адресу: г. Ртищево, ул. Образцова, д. № 19а, занимаемого существующим объектом торговли, в части отнесения к зоне ОД-2 (зона коммерческого назначения);

1.57. земельного участка с кадастровым номером 64:47:021315:6, площадью 23,0 кв.м., расположенного по адресу: г. Ртищево, ул. Образцова, д. №21"А", занимаемого существующим объектом торговли, в части отнесения к зоне ОД-2 (зона коммерческого назначения);

1.58. земельного участка с кадастровым номером 64:47:021315:8, площадью 24,0 кв.м., расположенного по адресу: г. Ртищево, ул. Образцова, д. №21"А", занимаемого существующим объектом торговли, в части отнесения к зоне ОД-2 (зона коммерческого назначения);

1.59. земельного участка с кадастровым номером 64:47:021328:9, площадью 29,0 кв.м., расположенного по адресу: г. Ртищево, ул. Образцова, №43а/2, занимаемого существующим объектом торговли, в части отнесения к зоне ОД-2 (зона коммерческого назначения);

1.60. земельного участка с кадастровым номером 64:47:021328:7, площадью 45,0 кв.м., расположенного по адресу: г. Ртищево, ул. Образцова, №43а/1, занимаемого существующим объектом торговли, в части отнесения к зоне ОД-2 (зона коммерческого назначения);

1.61. земельного участка с кадастровым номером 64:47:021219:187, площадью 386,0 кв.м., расположенного по адресу: г. Ртищево, ул. Образцова, д. №1В, занимаемого существующим объектом торговли, в части отнесения к зоне ОД-2 (зона коммерческого назначения);

1.62. земельного участка с кадастровым номером 64:47:020822:8, площадью 150,0 кв.м., расположенного по адресу: г. Ртищево, ул. Образцова, №1Г, занимаемого существующей модульной мини автозаправочной станцией, в части отнесения к зоне допускающей размещение модульной мини автозаправочной станции;

1.63. земельного участка, расположенного по адресу: г. Ртищево, ул. Пензенская, №5а, занимаемого существующим зданием филиала акционерного общества «Газпром газораспределение Саратовская область в г.Ртищево», в части отнесения к зоне допускающей размещение таких объектов;

1.64. земельного участка с кадастровым номером 64:47:020810:29, площадью 652,0 кв.м., расположенного по адресу: г. Ртищево, ул. Рыбова, д.№6, занимаемого существующей котельной, в части отнесения к зоне ТИ-2 (зона инженерной инфраструктуры);

1.65. земельного участка с кадастровым номером 64:47:020810:8, площадью 79,0 кв.м., расположенного по адресу: г. Ртищево, ул. Рыбова, д. №2"А", занимаемого существующим объектом торговли, в части отнесения к зоне ОД-2 (зона коммерческого назначения);

1.66. земельного участка с кадастровым номером 64:47:020534:20, площадью 492,0 кв.м., расположенного по адресу: г. Ртищево, ул. Рыбова, д. №35, занимаемого существующим объектом торговли, в части отнесения к зоне ОД-2 (зона коммерческого назначения);

1.67. земельного участка с кадастровым номером 64:47:020532:7, площадью 681,0 кв.м., расположенного по адресу: г. Ртищево, ул. Крупской, д. №14, занимаемого существующим индивидуальным жилым домом, в части отнесения к зоне Ж-1 (зона застройки индивидуальными жилыми домами);

1.68. свободной от захоронений территории кладбища «Шмели», (территориальная зона СО-4 (зона кладбища)) в соответствии с действующими санитарными нормами для размещения таких объектов;

1.69. территориальных зон на территории военного городка по ул. Котовского в г. Ртищево (привести в соответствие с фактическим использованием земельных участков и объектов капитального строительства);

1.70. земельного участка, расположенного в юго-западном районе г. Ртищево, на территории свободной от застройки, в части отнесения к зоне допускающей размещение ресторана;

1.71. земельного участка, расположенного в юго-западном районе г. Ртищево, на территории свободной от застройки, в части отнесения к зоне допускающей размещение кладбища (с учетом действующих санитарных норм для размещения такого объекта);

1.72. земельных участков, занимаемых существующими гаражами, в районе жилого дома №56 по ул.Железнодорожная в г.Ртищево, в части отнесения к зоне ПК-4 (зона гаражных комплексов и хозблоков);

1.73. земельного участка с кадастровым номером 64:47:020816:4, площадью 74,0 кв.м., расположенного по адресу: г. Ртищево, ул. Григорьева, гараж 3 "Б", в части отнесения к зоне ПК-4 (зона гаражных комплексов и хозблоков);

1.74. земельных участков, занимаемых существующими гаражами, в районе жилого дома №13 по ул.Красная в г.Ртищево, в части отнесения к зоне ПК-4 (зона гаражных комплексов и хозблоков);

1.75. территориальной зоны ПК-3 (зона производственно-коммунальных объектов V класса вредности) по ул.Восход в районе земельного участка 1а, в г.Ртищево;

1.76. земельного участка, занимаемого существующим гаражом, по ул.Максима Горького, д.№57 в г.Ртищево, в части отнесения к зоне ПК-4 (зона гаражных комплексов и хозблоков);

1.77. территориальной зоны ПК-6 (зона перспективного развития производственно-коммунальных объектов) по ул.Автомобильная в г.Ртищево, в связи с планируемым строительством станции технического обслуживания автомобилей.

2. На соответствующих картах Правил отобразить границы полос воздушных подходов и зон ограничения строительства по высоте аэродрома «Ртищево» в соответствии с информацией о границах полос воздушных подходов и зон ограничения строительства по высоте аэродрома «Ртищево», размещенной на сайте Министерства обороны Российской Федерации.

3. Проект внесения изменений в Правила выполнить с соблюдением требований Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» от 05.04.2013 года N 44-ФЗ.

4. Работу по координации деятельности органов местного самоуправления Ртищевского муниципального района в области разработки проекта внесения изменений в Правила возложить на Комиссию.

5. Предложения, замечания и вопросы по подготовке проекта внесения изменений в Правила направлять по адресу: Саратовская область, г.Ртищево, ул.Красная, д.6, каб. 217, тел.8(84540) 4-12-64, с 8.00 до 17.00 в рабочие дни.

6. Настоящее постановление опубликовать в газете «Перекресток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sar.gov.ru.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Ртищевского муниципального района Барина В.И.

8. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Ртищевского
муниципального района

С.В. Макогон

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 23 августа 2019 года № 792

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие системы образования в Ртищевском муниципальном районе», утвержденную постановлением администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 21 декабря 2015 года № 2632
На основании Устава Ртищевского муниципального района Саратовской области администрация Ртищевского муниципального района Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить изменения в муниципальную программу «Развитие системы образования в Ртищевском муниципальном районе», утвержденную постановлением администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 21 декабря 2015 года № 2632, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Перекресток России» и разместить на офи-

циальном сайте администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sar.gov.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Ртищевского муниципального района Саратовской области Зазонов В.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ртищевского
муниципального района

С.В. Макогон

(С приложением можно ознакомиться в сетевом издании pr-gazeta.ru)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 29 августа 2019 года № 839

О внесении изменений в постановление администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 21 марта 2016 года № 304 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 3 ноября 2018 года № 1307 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373», на основании Устава Ртищевского муниципального района администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ртищевского муниципального района от 21 марта 2016 г. № 304 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» следующие изменения:

1.1. абзац 2 п. 1.3 приложения к постановлению администрации от 21 марта 2016 года № 304 изложить в следующей редакции:

«Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Сведения о местах нахождения и графике работы органа местного самоуправления, его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу, организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, размещается на сайте многофункциональных центров в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг», на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)».

1.2. п. 2.5 приложения к постановлению администрации от 21 марта 2016 года № 304 изложить в следующей редакции:

«Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен: на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций); в региональном реестре государственных и муниципальных услуг».

1.3. В приложение к постановлению администрации от 21 марта 2016 года № 304 добавить раздел VI «Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» следующего содержания:

6.1. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ специализированные МФЦ осуществляют следующие административные процедуры:

6.1.1 Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

индивидуальное устное информирование (на личном приеме или по телефону);
публичное письменное информирование.

Для индивидуального получения информации и консультаций заявитель вправе обратиться непосредственно в подразделение МФЦ в соответствии с графиком приема заявителей или позвонить по телефону Единой справочной службы МФЦ.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах МФЦ и его подразделений, размещаются на официальном сайте МФЦ <http://www.mfc64.ru/>.

На личном приеме или по телефону сотрудники МФЦ предоставляют следующую информацию:

по правовым основаниям предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
о месте размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;
по перечню документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
о сроке предоставления муниципальной услуги;
о ходе предоставления муниципальной услуги.

Публичное информирование осуществляется путем размещения на информационных стендах, расположенных в здании подразделений МФЦ, официальном сайте МФЦ следующей информации: перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги; текста административного регламента предоставления муниципальной услуги; перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, а также требований, предъявляемых к этим документам; графика приема заявителей; образцов заявлений, расписок и других форм документов, указанных в приложениях к административному регламенту предоставления муниципальной услуги; размере и основаниях взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, образца платежного поручения с необходимыми реквизитами (при наличии).

6.1.2. Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) в МФЦ с заявлением и документами, подлежащими предоставлению заявителем.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

Результатом административной процедуры является передача (направление) в учреждение заявления и документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в экземплярах сопроводительного письма.

Срок административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

6.1.3 Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги по факту его обращения в МФЦ.

Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день при обращении заявителя.

1.4. Приложение №1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» исключить.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Перекресток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarngo.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Ртищевского муниципального района Барина В.И.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Ртищевского
муниципального района**

С.В. Макогон

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 29 августа 2019 года № 841

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации Ртищевского
муниципального района Саратовской области от 13 августа 2014 года № 1522**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 16.05.2011 N 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» и на основании Устава Ртищевского муниципального района администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание граждан участниками подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Перекресток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarngo.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Ртищевского муниципального района Барина В.И.

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

**Глава Ртищевского
муниципального района**

С.В. Макогон

(С приложением можно ознакомиться в сетевом издании pr-gazeta.ru)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 5 сентября 2019 года № 877

О внесении изменений в муниципальную программу «Создание и восстановление военно-мемориальных объектов в 2019-2024 годах», утвержденную постановлением администрации Ртищевского муниципального района от 9 января 2019 года № 5

На основании Устава Ртищевского муниципального района Саратовской области администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу «Создание и восстановление военно-мемориальных объектов в 2019-2024 годах», утвержденную постановлением администрации Ртищевского муниципального района от 9 января 2019 года № 5 (далее постановление) следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Перекресток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarngo.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Ртищевского муниципального района Сазанову В.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Ртищевского
муниципального района**

С.В. Макогон

(С приложением можно ознакомиться в сетевом издании pr-gazeta.ru)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 10 сентября 2019 года № 889

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Ртищевского
муниципального района Саратовской области от 1 декабря 2016 года № 1608 «Об
утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы в Ртищевском
муниципальном районе на 2017-2020 годы»**

На основании Устава Ртищевского муниципального района администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 1 декабря 2016 года № 1608 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие транспортной системы в Ртищевском муниципальном районе на 2017-2020 годы» следующие изменения:

1.1. Раздел «Объемы финансового обеспечения муниципальной программы, в том числе по годам» паспорта муниципальной программы «Развитие транспортной системы в Ртищевском муниципальном районе на 2017-2020 годы» изложить в следующей редакции:

Объемы финансового обеспечения муниципальной программы, в том числе по годам:	расходы (тыс. руб.)				
	всего	2017	2018	2019	2020 (прогнозно)
Бюджет МО г. Ртищево	35453,5	7870,0	4683,5	14917,3	7982,7
Бюджет района	94190,6	27771,3	19169,0	26416,6	20834,0
Федеральный бюджет	0	0	0	0	0
Областной бюджет (за счет средств областного дорожного фонда (прогнозно))	28980,8	9543,6	8865,7	10571,5	0
внебюджетные источники	0	0	0	0	0

1.2. Раздел «Объемы финансового обеспечения муниципальной программы, в том числе по годам» паспорта подпрограммы № 3 «Ремонт автомобильных дорог и искусственных сооружений на них в границах городских и сельских поселений» муниципальной программы «Развитие транспортной системы в Ртищевском муниципальном районе на 2017-2020 годы» изложить в следующей редакции:

Объемы финансового обеспечения муниципальной программы, в том числе по годам:	расходы (тыс. руб.)				
	всего	2017	2018	2019	2020 (прогнозно)
Бюджет МО г. Ртищево	35009,8	7870,0	4639,8	14717,3	7782,7
Бюджет района	26181,9	8417,6	4418,6	8756,3	4589,4
Федеральный бюджет	0	0,0	0,0	0,0	0,0
Областной бюджет (за счет средств областного дорожного фонда (прогнозно))	28980,8	9543,6	8865,7	10571,5	0,0
внебюджетные источники	0	0,0	0,0	0,0	0,0

1.3. Раздел «Объемы финансового обеспечения муниципальной программы, в том числе по го-

дам» паспорта подпрограммы № 4 «Развитие учреждений и предприятий транспортной отрасли» изложить в следующей редакции:

Объемы финансового обеспечения муниципальной подпрограммы, в том числе по годам:	расходы (тыс. руб.)				
	всего	2017	2018	2019	2020 (прогнозно)
Бюджет района	4608,0	0	133,0	1375,0	3100,0
Бюджет МО г. Ртищево	43,7	0	43,7	0	0

1.4. Приложение № 3 «Сведения об объемах и источниках финансового обеспечения муниципальной программы «Развитие транспортной системы в Ртищевском муниципальном районе на 2017-2020 годы» к муниципальной программе «Развитие транспортной системы в Ртищевском муниципальном районе на 2017-2020 годы» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Перекресток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarngo.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по промышленности, транспорту, ЖКХ и сельскому хозяйству Ртищевского муниципального района Мызникову К.Ю.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Ртищевского
муниципального района**

С.В. Макогон

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 18 сентября 2019 года № 918

**О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Ртищевского
муниципального района от 28 мая 2019 года №453 «Об утверждении Порядка учета
граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление
им в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного
строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества в
администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области»**

На основании Устава Ртищевского муниципального района, пункта 7 статьи 17, статьи 31 Устава муниципального образования город Ртищево Ртищевского муниципального района администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В приложение к постановлению администрации Ртищевского муниципального района от 28 мая 2019 года № 453 «Об утверждении Порядка учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление им в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества в администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области» внести следующие изменения:

1.1. В пункте 2 приложения слова «на имя первого заместителя главы администрации Ртищевского муниципального района» исключить.

1.2. В пункте 4 приложения слова «с резолюцией первого заместителя главы администрации Ртищевского муниципального района» исключить.

1.3. В приложении к Порядку учета граждан, имеющих трех и более детей, в качестве лиц, имеющих право на предоставление им в собственность бесплатно земельных участков для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или огородничества в администрации Ртищевского муниципального района слова «Первому заместителю главы администрации Ртищевского муниципального района» заменить словами «В администрацию Ртищевского муниципального района».

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarngo.ru и опубликовать в газете «Перекресток России».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Ртищевского муниципального района Платонову Д.С.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Ртищевского
муниципального района**

С.В. Макогон

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 23 сентября 2019 года № 952

**О внесении изменений в постановление администрации Ртищевского муниципального
района Саратовской области от 16 марта 2016 г. № 284 «Об утверждении административного
регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об
очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма»**

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 3 ноября 2018 года № 1307 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373», на основании Устава Ртищевского муниципального района администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ртищевского муниципального района от 16 марта 2016 года № 284 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма» следующие изменения:

1.1. абзац 2 п. 1.3 приложения к постановлению администрации от 16 марта 2016 года № 284 изложить в следующей редакции: «органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма, является Государственное казенное учреждение Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), действующий на основании соглашения между администрацией Ртищевского муниципального района и МФЦ».

Структурным подразделением администрации Ртищевского муниципального района (далее Администрация) уполномоченным на предоставление муниципальной услуги по предоставлению информации об очередности предоставления жилых помещений по договорам социального найма является управление жилищно-коммунального хозяйства и промышленности администрации Ртищевского муниципального района (далее - Управление, уполномоченный орган).

1.2. абзац 2 п.1.4 приложения к постановлению администрации от 16 марта 2016 года №284 изложить в следующей редакции: «Справочная информация о местонахождении МФЦ и уполномоченного органа, графиках их работы, справочных телефонах, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3. п. 2.5 приложения к постановлению администрации от 16 марта 2016 года № 284 изложить в следующей редакции: «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление

муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в региональном реестре государственных и муниципальных услуг».

1.4. п.2.8 приложения к постановлению администрации от 16 марта 2016 года № 284 изложить в следующей редакции: «Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г.;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г.»

1.5. В приложение к постановлению администрации от 16 марта 2016 года № 284 добавить раздел VI «Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» следующего содержания:

6.1. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ специалисты МФЦ осуществляют следующие административные процедуры:

6.1.1 Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

индивидуальное устное информирование (на личном приеме или по телефону);
публичное письменное информирование.

Для индивидуального получения информации и консультаций заявитель вправе обратиться непосредственно в подразделение МФЦ в соответствии с графиком приема заявителей или позвонить по телефону Единой справочной службы МФЦ.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах МФЦ и его подразделений, размещаются на официальном сайте МФЦ <http://www.mfc64.ru/>.

На личном приеме или по телефону сотрудники МФЦ предоставляют следующую информацию:

по правовым основаниям предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
о месте размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;
по перечню документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
о сроке предоставления муниципальной услуги;
о ходе предоставления муниципальной услуги.

Публичное информирование осуществляется путем размещения на информационных стендах, расположенных в здании подразделений МФЦ, официальном сайте МФЦ следующей информации: перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги; текста административного регламента предоставления муниципальной услуги;

перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, а также требований, предъявляемых к этим документам;
графика приема заявителей;

образцов заявлений, расписок и других форм документов, указанных в приложениях к административному регламенту предоставления муниципальной услуги;

размере и основаниях взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, образца платежного поручения с необходимыми реквизитами (при наличии).

6.1.2 Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) в МФЦ с заявлением и документами, подлежащими предоставлению заявителем.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

Результатом административной процедуры является передача (направление) в учреждение заявления и документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в экземплярах сопроводительного письма.

Срок административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

6.1.3 Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги по факту его обращения в МФЦ.

Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день при обращении заявителя.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Перекресток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtshevo.sar.gov.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по промышленности, транспорту, ЖКХ и сельскому хозяйству Ртищевского муниципального района Мызникова К.Ю.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ртищевского
муниципального района

С.В. Макогон

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 23 сентября 2019 года № 953

О внесении изменений в постановление администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 15 марта 2016 г. № 280 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма»

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 3 ноября 2018 года № 1307 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373», на основании Устава Ртищевского муниципального района Администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ртищевского муниципального района от 15 марта

2016 года № 280 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма» следующие изменения:

1.1. абзац 2 п. 1.3 приложения к постановлению администрации от 15 марта 2016 года № 280 изложить в следующей редакции: «орган, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма, является Государственное казенное учреждение Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), действующий на основании соглашения между администрацией Ртищевского муниципального района и МФЦ».

Структурным подразделением администрации Ртищевского муниципального района (далее Администрация) уполномоченным на предоставление муниципальной услуги по принятию на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях из муниципального жилищного фонда по договорам социального найма является управление жилищно-коммунального хозяйства и промышленности администрации Ртищевского муниципального района (далее - Управление, уполномоченный орган).

1.2. абзац 2 п.1.4 приложения к постановлению администрации от 15 марта 2016 года № 280 изложить в следующей редакции: «Справочная информация о местонахождении МФЦ и уполномоченного органа, графиках их работы, справочных телефонах, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается: на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

1.3. п. 2.8 приложения к постановлению администрации от 15 марта 2016 года № 280 изложить в следующей редакции: «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в региональном реестре государственных и муниципальных услуг».

1.4. п. 2.8 приложения к постановлению администрации от 15 марта 2016 года № 280 изложить в следующей редакции: «Запрещается требовать от заявителя:

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

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г.;

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г.»

1.5. В приложение к постановлению администрации от 15 марта 2016 года № 280 добавить раздел VI «Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» следующего содержания:

6.1. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ специалисты МФЦ осуществляют следующие административные процедуры:

6.1.1 Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

индивидуальное устное информирование (на личном приеме или по телефону);
публичное письменное информирование.

Для индивидуального получения информации и консультаций заявитель вправе обратиться непосредственно в подразделение МФЦ в соответствии с графиком приема заявителей или позвонить по телефону Единой справочной службы МФЦ.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах МФЦ и его подразделений размещаются на официальном сайте МФЦ <http://www.mfc64.ru/>.

На личном приеме или по телефону сотрудники МФЦ предоставляют следующую информацию:

по правовым основаниям предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
о месте размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;
по перечню документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
о сроке предоставления муниципальной услуги;
о ходе предоставления муниципальной услуги.

Публичное информирование осуществляется путем размещения на информационных стендах, расположенных в здании подразделений МФЦ, официальном сайте МФЦ следующей информации: перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги; текста административного регламента предоставления муниципальной услуги;

перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, а также требований, предъявляемых к этим документам;
графика приема заявителей;

образцов заявлений, расписок и других форм документов, указанных в приложениях к административному регламенту предоставления муниципальной услуги;

размере и основаниях взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, образца платежного поручения с необходимыми реквизитами (при наличии).

6.1.2 Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) в МФЦ с заявлением и документами, подлежащими предоставлению заявителем.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

Результатом административной процедуры является передача (направление) в учреждение заявления и документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в экземплярах сопроводительного письма.

Срок административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

6.1.3 Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги по факту его обращения в МФЦ.

Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день при обращении заявителя.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Перекресток России» и разместить на офи-

циональном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarovo.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по промышленности, транспорту, ЖКХ и сельскому хозяйству Ртищевского муниципального района Мызникова К.Ю.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ртищевского
муниципального района

С.В. Макогон

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 23 сентября 2019 года № 954

О внесении изменений в постановление администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 4 июля 2016 года №900 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена»

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 3 ноября 2018 года № 1307 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года №373», на основании Устава Ртищевского муниципального района администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ртищевского муниципального района от 4 июля 2016 года № 900 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена» следующие изменения:

1.1. Пункт 1.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Информация, предоставляемая заинтересованным лицам о муниципальной услуге, является открытой и общедоступной. Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, является Государственное казенное учреждение Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), действующий на основании соглашения между администрацией Ртищевского муниципального района и МФЦ. Структурным подразделением администрации Ртищевского муниципального района (далее – администрация), уполномоченным на предоставление муниципальной услуги по выдаче разрешений на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности, земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, является отдел по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Ртищевского муниципального района (далее – отдел, уполномоченный орган)».

1.2. Абзац 1 пункта 1.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Справочная информация о местонахождении МФЦ и уполномоченного органа, графиках их работы, справочных телефонах, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
на сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).
1.3. Пункт 2.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в региональном реестре государственных и муниципальных услуг».

1.4. Пункт 2.8 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг; за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г.;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г.».

1.5. В приложение к постановлению добавить раздел VI «Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» следующего содержания:

6.1. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ специалисты МФЦ осуществляют следующие административные процедуры:

6.1.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

индивидуальное устное информирование (на личном приеме или по телефону);
публичное письменное информирование.
Для индивидуального получения информации и консультаций заявитель вправе обратиться непосредственно в подразделение МФЦ в соответствии с графиком приема заявителей или позвонить по телефону Единой справочной службы МФЦ.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах МФЦ и его подразделений размещаются на официальном сайте МФЦ <http://www.mfc64.ru/>.

На личном приеме или по телефону сотрудники МФЦ предоставляют следующую информацию:

по правовым основаниям предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
о месте размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;
по перечню документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
о сроке предоставления муниципальной услуги;
о ходе предоставления муниципальной услуги.
Публичное информирование осуществляется путем размещения на информационных стендах, расположенных в здании подразделений МФЦ, официальном сайте МФЦ следующей информации: перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги; текста административного регламента предоставления муниципальной услуги; перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, а также требований, предъявляемых к этим документам; графика приема заявителей; образцов заявлений, расписок и других форм документов, указанных в приложениях к административному регламенту предоставления муниципальной услуги;

размере и основаниях взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, образца платежного поручения с необходимыми реквизитами (при наличии).

6.1.2. Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) в МФЦ с заявлением и документами, подлежащими предоставлению заявителем.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

Результатом административной процедуры является передача (направление) в учреждение заявления и документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в экземплярах сопроводительного письма.

Срок административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

6.1.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги по факту его обращения в МФЦ.

Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день при обращении заявителя.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Перекресток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarovo.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ртищевского
муниципального района

С.В. Макогон

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 23 сентября 2019 года № 955

О внесении изменений в постановление администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 25 июля 2016 года № 974 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о составе семьи жителям частных жилых домов и муниципального жилого фонда»

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 3 ноября 2018 года № 1307 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года №373», на основании Устава Ртищевского муниципального района администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ртищевского муниципального района от 25 июля 2016 года №974 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о составе семьи жителям частных жилых домов и муниципального жилого фонда» следующие изменения:

1.1. Абзац 2 пункта 1.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги по выдаче справок о составе семьи жителям частных жилых домов и муниципального жилого фонда, является Государственное казенное учреждение Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), действующий на основании соглашения между администрацией Ртищевского муниципального района и МФЦ. Структурным подразделением администрации Ртищевского муниципального района (далее – администрация), уполномоченным на предоставление муниципальной услуги по выдаче справок о составе семьи жителям частных жилых домов и муниципального жилого фонда, является отдел по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Ртищевского муниципального района (далее – отдел, уполномоченный орган)».

1.2. Абзац 2 пункта 1.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Справочная информация о местонахождении МФЦ и уполномоченного органа, графиках их работы, справочных телефонах, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
на сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).
1.3. Пункт 2.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в региональном реестре государственных и муниципальных услуг».

1.4. Пункт 2.8 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг; за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г.;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г.».

1.5. В приложение к постановлению добавить раздел VI «Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» следующего содержания:

6.1. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ специалисты МФЦ осуществляют следующие административные процедуры:

6.1.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.
Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

индивидуальное устное информирование (на личном приеме или по телефону);
публичное письменное информирование.

Для индивидуального получения информации и консультаций заявитель вправе обратиться непосредственно в подразделение МФЦ в соответствии с графиком приема заявителей или позвонить по телефону Единой справочной службы МФЦ.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах МФЦ и его подразделений размещаются на официальном сайте МФЦ <http://www.mfc64.ru>.

На личном приеме или по телефону сотрудники МФЦ предоставляют следующую информацию:

- о правовых основаниях предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
- о месте размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- по перечню документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- о сроке предоставления муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги.

Публичное информирование осуществляется путем размещения на информационных стендах, расположенных в здании подразделений МФЦ, официальном сайте МФЦ следующей информации: перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги; текста административного регламента предоставления муниципальной услуги; перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, а также требований, предъявляемых к этим документам; графика приема заявителей; образцов заявлений, расписок и других форм документов, указанных в приложениях к административному регламенту предоставления муниципальной услуги; размере и основаниях взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, образца платежного поручения с необходимыми реквизитами (при наличии).

6.1.2. Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) в МФЦ с заявлением и документами, подлежащими представлению заявителем.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

Результатом административной процедуры является передача (направление) в учреждение заявления и документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в экземплярах сопроводительного письма.

Срок административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

6.1.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги по факту его обращения в МФЦ.

Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день при обращении заявителя.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Перекресток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtshevo.sar.gov.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ртищевского
муниципального района

С.В. Макогон

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 23 сентября 2019 года № 956

О внесении изменений в постановление администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 2 июня 2016 года № 690 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах»

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 3 ноября 2018 года № 1307 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373», на основании Устава Ртищевского муниципального района администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ртищевского муниципального района от 2 июня 2016 года № 690 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах» следующие изменения:

1.1. Абзац 2 пункта 1.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах, является Государственное казенное учреждение Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), действующий на основании соглашения между администрацией Ртищевского муниципального района и МФЦ. Структурным подразделением администрации Ртищевского муниципального района (далее – администрация), уполномоченным на предоставление муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на торгах, является отдел по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Ртищевского муниципального района (далее – отдел, уполномоченный орган)».

1.2. Абзац 2 пункта 1.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Справочная информация о местонахождении МФЦ и уполномоченного органа, графиках их работы, справочных телефонах, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3. Пункт 2.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в региональном реестре государственных и муниципальных услуг».

1.4. Пункт 2.8 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г.;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010 г.»

1.5. В приложение к постановлению добавить раздел VI «Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» следующего содержания:

6.1. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ специалисты МФЦ осуществляют следующие административные процедуры:

6.1.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

индивидуальное устное информирование (на личном приеме или по телефону);

публичное письменное информирование.

Для индивидуального получения информации и консультаций заявитель вправе обратиться непосредственно в подразделение МФЦ в соответствии с графиком приема заявителей или позвонить по телефону Единой справочной службы МФЦ.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах МФЦ и его подразделений размещаются на официальном сайте МФЦ <http://www.mfc64.ru>.

На личном приеме или по телефону сотрудники МФЦ предоставляют следующую информацию:

о правовых основаниях предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

о месте размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;

по перечню документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

о сроке предоставления муниципальной услуги;

о ходе предоставления муниципальной услуги.

Публичное информирование осуществляется путем размещения на информационных стендах, расположенных в здании подразделений МФЦ, официальном сайте МФЦ следующей информации: перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги; текста административного регламента предоставления муниципальной услуги; перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, а также требований, предъявляемых к этим документам; графика приема заявителей;

образцов заявлений, расписок и других форм документов, указанных в приложениях к административному регламенту предоставления муниципальной услуги;

размере и основаниях взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, образца платежного поручения с необходимыми реквизитами (при наличии).

6.1.2. Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) в МФЦ с заявлением и документами, подлежащими представлению заявителем.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

Результатом административной процедуры является передача (направление) в учреждение заявления и документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в экземплярах сопроводительного письма.

Срок административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

6.1.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги по факту его обращения в МФЦ.

Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день при обращении заявителя.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Перекресток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtshevo.sar.gov.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ртищевского
муниципального района

С.В. Макогон

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 23 сентября 2019 года № 957

О внесении изменений в постановление администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 21 июля 2015 года № 1494 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории»

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 3 ноября 2018 года № 1307 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373», на основании Устава Ртищевского муниципального района администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 21 июля 2015 года № 1494 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории» следующие изменения:

1.1. Абзац 2 пункта 1.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги по утверждению схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории, является Государственное казенное учреждение Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ), действующий на основании соглашения между администрацией Ртищевского муниципального района и МФЦ. Структурным подразделением администрации Ртищевского муниципального района (далее – администрация), уполномоченным на предоставление муниципальной услуги по утверждению схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории, является отдел по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Ртищевского муниципального района (далее – отдел, уполномоченный орган)».

1.2. Абзац 2 пункта 1.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Справочная информация о местонахождении МФЦ и уполномоченного органа, графиках их работы, справочных телефонах, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
на сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3. Пункт 2.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в региональном реестре государственных и муниципальных услуг».

1.4. Пункт 2.8 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010».

1.5. В приложение к постановлению добавить раздел VI «Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» следующего содержания:

6. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ специалисты МФЦ осуществляют следующие административные процедуры:

6.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

индивидуальное устное информирование (на личном приеме или по телефону);
публичное письменное информирование.

Для индивидуального получения информации и консультаций заявитель вправе обратиться непосредственно в подразделение МФЦ в соответствии с графиком приема заявителей или позвонить по телефону Единой справочной службы МФЦ.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах МФЦ и его подразделений размещаются на официальном сайте МФЦ <http://www.mfc64.ru/>.

На личном приеме или по телефону сотрудники МФЦ предоставляют следующую информацию: по правовым основаниям предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
о месте размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;
по перечню документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
о сроке предоставления муниципальной услуги;
о ходе предоставления муниципальной услуги.

Публичное информирование осуществляется путем размещения на информационных стендах, расположенных в здании подразделений МФЦ, официальном сайте МФЦ следующей информации: перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги; текста административного регламента предоставления муниципальной услуги; перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, а также требований, предъявляемых к этим документам; графика приема заявителей;

образцов заявлений, расписок и других форм документов, указанных в приложениях к административному регламенту предоставления муниципальной услуги;

размере и основаниях взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, образца платежного поручения с необходимыми реквизитами (при наличии).

6.1.2. Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) в МФЦ с заявлением и документами, подлежащими предоставлению заявителем.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

Результатом административной процедуры является передача (направление) в учреждение заявления и документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в экземплярах сопроводительного письма.

Срок административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

6.1.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги по факту его обращения в МФЦ.

Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день при обращении заявителя.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Перекресток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtshevo.sarngo.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ртищевского
муниципального района

С.В. Макогон

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 23 сентября 2019 года № 958

О внесении изменений в постановление администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 14 октября 2016 года №1421 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из долевой (поквартирной) книги, поквартирной карточки»

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 3 ноября 2018 года № 1307 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года №3373», на

основании Устава Ртищевского муниципального района администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 14 октября 2016 года №1421 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из долевой (поквартирной) книги, поквартирной карточки» следующие изменения:

1.1. Абзац 2 пункта 1.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги по предоставлению выписки из долевой (поквартирной) книги, поквартирной карточки, является Государственное казенное учреждение Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), действующий на основании соглашения между администрацией Ртищевского муниципального района и МФЦ. Структурным подразделением администрации Ртищевского муниципального района (далее - администрация), уполномоченным на предоставление муниципальной услуги по предоставлению выписки из долевой (поквартирной) книги, поквартирной карточки, является отдел по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Ртищевского муниципального района (далее - отдел, уполномоченный орган)».

1.2. Абзац 2 пункта 1.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Справочная информация о местонахождении МФЦ и уполномоченного органа, графиках их работы, справочных телефонах, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
на сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3. Пункт 2.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в региональном реестре государственных и муниципальных услуг».

1.4. Пункт 2.8 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010».

1.5. В приложение к постановлению добавить раздел VI «Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» следующего содержания:

6. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ специалисты МФЦ осуществляют следующие административные процедуры:

6.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

индивидуальное устное информирование (на личном приеме или по телефону);
публичное письменное информирование.

Для индивидуального получения информации и консультаций заявитель вправе обратиться непосредственно в подразделение МФЦ в соответствии с графиком приема заявителей или позвонить по телефону Единой справочной службы МФЦ.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах МФЦ и его подразделений размещаются на официальном сайте МФЦ <http://www.mfc64.ru/>.

На личном приеме или по телефону сотрудники МФЦ предоставляют следующую информацию:

по правовым основаниям предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
о месте размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;
по перечню документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
о сроке предоставления муниципальной услуги;
о ходе предоставления муниципальной услуги.

Публичное информирование осуществляется путем размещения на информационных стендах, расположенных в здании подразделений МФЦ, официальном сайте МФЦ следующей информации:

перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги; текста административного регламента предоставления муниципальной услуги; перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, а также требований, предъявляемых к этим документам; графика приема заявителей;

образцов заявлений, расписок и других форм документов, указанных в приложениях к административному регламенту предоставления муниципальной услуги;

размере и основаниях взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, образца платежного поручения с необходимыми реквизитами (при наличии).

6.1.2. Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) в МФЦ с заявлением и документами, подлежащими предоставлению заявителем.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

Результатом административной процедуры является передача (направление) в учреждение заявления и документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в экземплярах сопроводительного письма.

Срок административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

6.1.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги по факту его обращения в МФЦ.

Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день при обращении заявителя.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Перекрёсток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarngo.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ртищевского
муниципального района

С.В. Макогон

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 23 сентября 2019 года № 959

О внесении изменений в постановление администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 14 апреля 2016 года №475 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду»

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 3 ноября 2018 года № 1307 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года №373», на основании Устава Ртищевского муниципального района администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 14 апреля 2016 года №475 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду» следующие изменения:

1.1. Абзац 2 пункта 1.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, является Государственное казенное учреждение Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), действующий на основании соглашения между администрацией Ртищевского муниципального района и МФЦ, структурным подразделением администрации Ртищевского муниципального района (далее - администрация), уполномоченным на предоставление муниципальной услуги по предоставлению информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду, является отдел по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Ртищевского муниципального района (далее - отдел, уполномоченный орган)».

1.2. Абзац 2 пункта 1.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Справочная информация о местонахождении МФЦ и уполномоченного органа, графиках их работы, справочных телефонах, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
на сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3. Пункт 2.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в региональном реестре государственных и муниципальных услуг».

1.4. Пункт 2.8 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010».

1.5. В приложение к постановлению добавить раздел VI «Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» следующего содержания:

6. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ специалисты МФЦ осуществляют следующие административные процедуры:

6.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

индивидуальное устное информирование (на личном приеме или по телефону);
публичное письменное информирование.

Для индивидуального получения информации и консультаций заявитель вправе обратиться непосредственно в подразделение МФЦ в соответствии с графиком приема заявителей или позвонить по телефону Единой справочной службы МФЦ.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах МФЦ и его подразделений размещаются на официальном сайте МФЦ <http://www.mfc64.ru/>.

На личном приеме или по телефону сотрудники МФЦ предоставляют следующую информацию:

по правовым основаниям предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
о месте размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;
по перечню документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
о сроке предоставления муниципальной услуги;
о ходе предоставления муниципальной услуги.

Публичное информирование осуществляется путем размещения на информационных стендах, расположенных в здании подразделений МФЦ, официальном сайте МФЦ следующей информации:

перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
текста административного регламента предоставления муниципальной услуги;
перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, а также требований, предъявляемых к этим документам;
графика приема заявителей;
образцов заявлений, расписок и других форм документов, указанных в приложениях к административному регламенту предоставления муниципальной услуги;
размере и основаниях взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за пре-

доставление муниципальной услуги, образца платежного поручения с необходимыми реквизитами (при наличии).

6.1.2. Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) в МФЦ с заявлением и документами, подлежащими предоставлению заявителем.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

Результатом административной процедуры является передача (направление) в учреждение заявления и документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в экземплярах сопроводительного письма.

Срок административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

6.1.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги по факту его обращения в МФЦ.

Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день при обращении заявителя.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Перекрёсток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarngo.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ртищевского
муниципального района

С.В. Макогон

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 23 сентября 2019 года № 960

О внесении изменений в постановление администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 13 апреля 2016 года №462 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекту адресации»

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 3 ноября 2018 года № 1307 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года №373», на основании Устава Ртищевского муниципального района администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 13 апреля 2016 года №462 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача решения о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекту адресации» следующие изменения:

1.1. Абзац 2 пункта 1.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги по выдаче решения о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекту адресации, является Государственное казенное учреждение Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), действующий на основании соглашения между администрацией Ртищевского муниципального района и МФЦ, структурным подразделением администрации Ртищевского муниципального района (далее - администрация), уполномоченным на предоставление муниципальной услуги по выдаче решения о присвоении, изменении или аннулировании адреса объекту адресации, является отдел по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Ртищевского муниципального района (далее - отдел, уполномоченный орган)».

1.2. Абзац 2 пункта 1.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Справочная информация о местонахождении МФЦ и уполномоченного органа, графиках их работы, справочных телефонах, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
на сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3. Пункт 2.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в региональном реестре государственных и муниципальных услуг».

1.4. Пункт 2.8 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Запрещается требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010».

1.5. В приложение к постановлению добавить раздел VI «Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» следующего содержания:

6.1. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ специалисты МФЦ осуществляют следующие административные процедуры:

6.1.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

индивидуальное устное информирование (на личном приеме или по телефону);
публичное письменное информирование.

Для индивидуального получения информации и консультаций заявитель вправе обратиться непосредственно в подразделение МФЦ в соответствии с графиком приема заявителей или позвонить по телефону Единой справочной службы МФЦ.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах МФЦ и его подразделений размещаются на официальном сайте МФЦ <http://www.mfc64.ru/>.

На личном приеме или по телефону сотрудники МФЦ предоставляют следующую информацию:

- по правовым основаниям предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
- о месте размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- по перечню документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- о сроке предоставления муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги.

Публичное информирование осуществляется путем размещения на информационных стендах, расположенных в здании подразделений МФЦ, официальном сайте МФЦ следующей информации: перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги; текста административного регламента предоставления муниципальной услуги; перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, а также требований, предъявляемых к этим документам; графика приема заявителей; образцов заявлений, расписок и других форм документов, указанных в приложениях к административному регламенту предоставления муниципальной услуги;

размере и основаниях взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, образца платежного поручения с необходимыми реквизитами (при наличии).

6.1.2. Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) в МФЦ с заявлением и документами, подлежащими представлению заявителем.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

Результатом административной процедуры является передача (направление) в учреждение заявления и документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в экземплярах сопроводительного письма.

Срок административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

6.1.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги по факту его обращения в МФЦ.

Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день при обращении заявителя.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Перекресток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtshevo.sarngo.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ртищевского
муниципального района

С.В. Макогон

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 23 сентября 2019 года № 961

О внесении изменений в постановление администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 21 марта 2016 года № 305 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 3 ноября 2018 года № 1307 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373», на основании Устава Ртищевского муниципального района администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 21 марта 2016 года № 305 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» следующие изменения:

1.1. Абзац 2 пункта 1.3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов, является Государственное казенное учреждение Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), действующий на основании соглашения между администрацией Ртищевского муниципального района и МФЦ, структурным подразделением администрации Ртищевского муниципального района (далее - администрация), уполномоченным на предоставление муниципальной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов, является отдел по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Ртищевского муниципального района (далее - отдел, уполномоченный орган)».

1.2. Абзац 2 пункта 1.4 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Справочная информация о местонахождении МФЦ и уполномоченного органа, графиках их работы, справочных телефонах, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

1.3. Пункт 2.5 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в региональном реестре государственных и муниципальных услуг».

1.4. Пункт 2.8 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муници-

пальную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010».

1.5. В приложение к постановлению добавить раздел VI «Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» следующего содержания:

6.1. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ специалисты МФЦ осуществляют следующие административные процедуры:

6.1.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

индивидуальное устное информирование (на личном приеме или по телефону);

публичное письменное информирование.

Для индивидуального получения информации и консультаций заявитель вправе обратиться непосредственно в подразделение МФЦ в соответствии с графиком приема заявителей или позвонить по телефону Единой справочной службы МФЦ.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах МФЦ и его подразделений размещаются на официальном сайте МФЦ <http://www.mfc64.ru/>.

На личном приеме или по телефону сотрудники МФЦ предоставляют следующую информацию:

- по правовым основаниям предоставления муниципальной услуги в МФЦ;
- о месте размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- по перечню документов, необходимых для получения муниципальной услуги;
- о сроке предоставления муниципальной услуги;
- о ходе предоставления муниципальной услуги.

Публичное информирование осуществляется путем размещения на информационных стендах, расположенных в здании подразделений МФЦ, официальном сайте МФЦ следующей информации:

перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги; текста административного регламента предоставления муниципальной услуги; перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, а также требований, предъявляемых к этим документам;

графика приема заявителей;

образцов заявлений, расписок и других форм документов, указанных в приложениях к административному регламенту предоставления муниципальной услуги;

размере и основаниях взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, образца платежного поручения с необходимыми реквизитами (при наличии).

6.1.2. Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) в МФЦ с заявлением и документами, подлежащими представлению заявителем.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

Результатом административной процедуры является передача (направление) в учреждение заявления и документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в экземплярах сопроводительного письма.

Срок административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

6.1.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги по факту его обращения в МФЦ.

Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день при обращении заявителя.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Перекресток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtshevo.sarngo.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ртищевского
муниципального района

С.В. Макогон

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 26 сентября 2019 года № 981

О внесении изменений в постановление администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 17 марта 2016 г. № 292 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала»

На основании Устава Ртищевского муниципального района, п. 7 ст. 17, ст. 31 Устава муниципального образования город Ртищево администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приложение к постановлению администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 17 марта 2016 г. № 292 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Перекресток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtshevo.sarngo.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по промышленности, транспорту, ЖКХ и сельскому хозяйству Ртищевского муниципального района Мызникова К.Ю.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ртищевского
муниципального района

С.В. Макогон

(С приложением можно ознакомиться в сетевом издании pr-gazeta.ru)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 23 сентября 2019 года № 963

**О внесении изменений и дополнений в приложение к постановлению администрации
Ртищевского муниципального района от 21 августа 2017 года № 839**

На основании Устава Ртищевского муниципального района администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Ртищевского муниципального района от 21 августа 2017 года № 839 «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок Ртищевского муниципального района» следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению администрации Ртищевского муниципального района от 21

августа 2017 года № 839 «Об утверждении реестра муниципальных маршрутов регулярных перевозок Ртищевского муниципального района» дополнить строкой №16 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Перекрёсток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.rtishvevo.sarago.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по промышленности, транспорту, ЖКХ и сельскому хозяйству Ртищевского муниципального района Мызникова К.Ю.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава Ртищевского
муниципального района**

С.В. Макогон

Приложение
к постановлению администрации
Ртищевского муниципального района
от 23 сентября 2019 года № 963

**РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ МАРШРУТОВ РЕГУЛЯРНЫХ ПЕРЕВОЗОК
на территории Ртищевского муниципального района**

№ п/п	Рее-стро-вый №	№ марш-рута	Наименова-ние марш-рута	Промежуточные остано-вочные пункты	Путь следования (улицы)	Про-тяжен-ность маршру-та (км.)	Порядок посадки и высадки	Вид регуля-рных пере-возок	Виды и классы транспортных средств. Макси-мальное количе-ство транспортных средств.	Экологиче-ские харак-теристики транс-портных средств	Дата начала осуещст-вления регу-лярных перевозок	Наименование, место нахождения перевозчика (в том числе и участников договора простого товарищества)	Дата и осно-вание измене-ний в реестр	Дата и осно-вание закры-тия (ис-ключения) маршрута из реестра	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
16	16	№118	«г.Ртищев-с.Курган»	«Автостанция» «Баня» «Березки» «Аленушка» «Красный Луч» «Рахова» «Почта» По требованию с.Ртищеве «Кладбище» «поворот на с.Урусово» с.Нижнее Голицино с.Курган с.Нижнее Голицино «поворот на с.Урусово» «Кладбище» «с. Ртищеве» По требованию Почта «Рахова» Красный Луч «Аленушка» «Березки» «Баня» «Автостанция»	ул.50 лет Октября; Дубасовский проезд; ул. им.А.Громова; про-езд Сердобский; а/д «Ртищеве-Правда»; а/п к с.Подгоренка от автомобильной дороги «Ртищеве-Правда»; ул.Молодежная, с.Курган ул.Молодежная с.Курган; а/п к с. Подгоренка от автомобильной дороги «Ртищеве -Правда»; а/д «Ртищеве-Правда»; пр-д Сердобский; Школьный пере-улок; ул.50 Лет Октября	53,6	Посадка и высадка пассажиров по маршруту осуществ-ляется только на остано-вочных пунктах, которые включены в состав данного маршрута. В иных неу-становлен-ных местах посадка и высадка пассажиров запрещена	По не-регулируемому тарифам	Автобус М3 1	Евро-2 и выше	ноябрь 2019				

Верно: начальник отдела делопроизводства администрации муниципального района

Ю.А. Малюгина

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 23 сентября 2019 года № 962

Об установлении муниципального маршрута пригородного сообщения №118 «г.Ртищеве - с.Курган»

В соответствии с Федеральным законом от 13 июля 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», частью 1 статьи 4 Закона Саратовской области от 28 марта 2016 года № 31-ЗСО «Об отдельных вопросах организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Саратовской области», постановлением администрации Ртищевского муниципального района № 1229 от 8 сентября 2016 года «Об утверждении порядка установления, изменения и отмены межмуниципальных маршрутов регулярных перевозок, а также утверждения и изменения расписаний движения транспортных средств по муниципальному маршруту регулярных перевозок на территории Ртищевского муниципального района» и на основании Устава Ртищевского муниципального района администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить муниципальный маршрут регулярных перевозок пригородного сообщения по нерегулируемому тарифам «г.Ртищеве - с.Курган». Данному маршруту регулярных перевозок пригородного сообщения присвоить регистрационный номер маршрута - 16, порядковый номер - 118.

2. Установить следующий путь следования транспортных средств по муниципальному маршруту регулярных перевозок пригородного сообщения «г.Ртищеве - с.Курган»:

в прямом направлении:

- от начального остановочного пункта «Автостанция» по ул.50 лет Октября; Дубасовскому проезду; ул. им.А.Громова; Сердобскому проезду; а/д «Ртищеве-Правда»; а/п к с.Подгоренка от автомобильной дороги «Ртищеве-Правда»; ул.Молодежная, с.Курган;

в обратном направлении:

от конечного остановочного пункта «с.Курган» по ул.Молодежная с.Курган; а/п к с. Подгоренка от автомобильной дороги «Ртищеве - Правда»; а/д «Ртищеве-Правда»; Сердобскому проезду; Школьному переулку; ул.50 Лет Октября.

3. Установить на пути следования транспортных средств по муниципальному маршруту регулярных перевозок пригородного сообщения «г.Ртищеве - с.Курган» следующие остановочные пункты: «Автостанция», «Баня», «Березки», «Аленушка», «Красный Луч», «Рахова», «Почта», По требованию, с.Ртищеве, «Кладбище», «поворот на с.Урусово», с.Нижнее Голицино, с.Курган.

4. Управлению ЖКХ и промышленности включить сведения о муниципальном маршруте регулярных перевозок пригородного сообщения по нерегулируемому тарифам «г.Ртищеве - с.Курган» в реестр муниципальных маршрутов.

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Перекрёсток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.rtishvevo.sarago.ru.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по промышленности, транспорту, ЖКХ и сельскому хозяйству Ртищевского муниципального района Мызникова К.Ю.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава Ртищевского
муниципального района**

С.В. Макогон

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 26 сентября 2019 года № 982

О внесении изменений в постановление администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 22 июля 2016 года № 971 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»

На основании Устава Ртищевского муниципального района, п. 7 ст. 17, ст. 31 Устава муниципального образования город Ртищеве администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Приложение к постановлению администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 22 июля 2016 года № 971 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Перекрёсток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishvevo.sarago.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по промышленности, транспорту, ЖКХ и сельскому хозяйству Ртищевского муниципального района Мызникова К.Ю.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Ртищевского
муниципального района**

С.В. Макогон

(С приложением можно ознакомиться в сетевом издании pr-gazeta.ru)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 1 октября 2019 года № 1000

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации Ртищевского муниципального района от 8 сентября 2016 года № 1225

На основании Устава Ртищевского муниципального района администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению администрации Ртищевского муниципального района от 08.09.2016 года №1225 «Об утверждении документа планирования регулярных перевозок муниципальных маршрутов на территории Ртищевского муниципального района на 2016-2019 годы» следующие изменения:

1.1. Приложение к постановлению администрации Ртищевского муниципального района от 8 сентября 2016 года №1225 «Документ планирования регулярных перевозок муниципальных маршрутов на территории Ртищевского муниципального района на 2016-2019 годы» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Перекрёсток России» и разместить на офи-

циональном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.rtishevo.sarngo.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по промышленности, транспорту, ЖКХ и сельскому хозяйству Ртищевского муниципального района Мызникова К.Ю.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Глава Ртищевского
муниципального района**

С.В. Макогон

Приложение
к постановлению администрации
Ртищевского муниципального района
от 1 октября 2019 года № 1000

Документ планирования регулярных перевозок муниципальных маршрутов на территории Ртищевского муниципального района на 2016-2019 годы

1. Порядок отнесения муниципальных маршрутов к регулярным перевозкам по регулируемым и нерегулируемым тарифам.

1.1. Регулярными перевозками по муниципальным маршрутам по регулируемым тарифам являются перевозки, осуществляемые юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями (далее - перевозчики), если из федерального закона, иных нормативных правовых актов или заключенного с этим перевозчиком муниципального контракта вытекает, что этот перевозчик обязан осуществлять перевозки пассажиров и багажа по обращению любого гражданина по единым условиям и утверждаемым Правительством Саратовской области тарифам на проезд с предоставлением отдельных категориям граждан мер социальной поддержки по обеспечению перевозки по единым социальным проездным билетам на территории Ртищевского муниципального района.

1.2. Регулярными перевозками по муниципальным маршрутам по регулируемым тарифам обеспечиваются перевозки, рентбельность которых обусловлена тарифной политикой, небольшой интенсивностью пассажиропотоков, необходимостью компенсаций за бесплатной (льготной) проезд отдельных категорий граждан мер социальной поддержки по обеспечению перевозки по единым социальным проездным билетам на территории Ртищевского муниципального района, в пределах средств, предусмотренных на указанные цели в бюджете Саратовской области.

2. Перечень муниципальных регулярных маршрутов по регулируемым и нерегулируемым тарифам устанавливается реестром муниципальных маршрутов регулярных перевозок на территории Ртищевского муниципального района.

2.1. Муниципальные маршруты регулярных перевозок, отнесенные к соответствующему виду регулярных перевозок с указанием номера и наименования маршрута:

городские маршруты:

- №2 Вокзал - Гирговата;
- №3 Вокзал - ул. Рахова
- №4 СМП-Вокзал-Юго-Западный микрорайон;
- №5 Военный городок -Вокзал-Ртищево 2;
- №6 Вокзал-ул. 8 Марта - Юго-Западный микрорайон;
- №7 Юго-Западный микрорайон - Вокзал - Песчанка.

пригородные маршруты:

- №101 г.Ртищево - с.Красные Гривки;
- №109 г.Ртищево - с.Лопатино;
- №110 г.Ртищево - х.Ободной с заездом в с.Александровка;
- №111 г.Ртищево - пос.Ртищевский;
- №113 г.Ртищево - с.Макарово с заездом в с.Владыкино;
- №114 г.Ртищево - п.Газопровод;
- №115 г.Ртищево - с-х Ульяновский;
- №116 г.Ртищево - с.Северка с заездом в с.Репьевка;
- №117 «г. Ртищево - пос.Темп»;
- №118 «г.Ртищево-с.Курган».

2.2. Муниципальные маршруты, в отношении которых предусмотрено изменение вида регулярных перевозок.

- 2016 год - не предусмотрено
- 2017 год - не предусмотрено
- 2018 год - не предусмотрено
- 2019 год - не предусмотрено

2.3. Муниципальные маршруты регулярных перевозок по нерегулируемым тарифам, которые подлежат отмене.

- 2016 год - не предусмотрено
- 2017 год - не предусмотрено
- 2018 год - не предусмотрено
- 2019 год - не предусмотрено

3. График, в соответствии с которым в отношении регулярных перевозок по регулируемым тарифам должен быть заключен муниципальный контракт.

Начало проведения процедур по закупке работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам	Номер, название маршрута регулярных перевозок	Дата начала выполнения работ, связанных с осуществлением регулярных перевозок по регулируемым тарифам
1	2	3
3 квартал 2019 года	городские маршруты: №2 Вокзал - Гирговата; №3 Вокзал - Рахова; №4 СМП-Вокзал-Юго-Западный микрорайон; №5 Военный городок -Вокзал-Ртищево 2; №6 Вокзал-ул. 8 Марта - Юго-Западный микрорайон; №7 Юго-Западный микрорайон - Вокзал - Песчанка.	с 8 октября 2019 года
3 квартал 2019 года	Пригородные маршруты: №101 г.Ртищево - с.Красные Гривки; №109 г.Ртищево - с.Лопатино; №110 г.Ртищево - х.Ободной с заездом в с.Александровка; №111 г.Ртищево - пос.Ртищевский; №113 г.Ртищево - с.Макарово с заездом в с.Владыкино; №114 г.Ртищево - п.Газопровод; №115 г.Ртищево - с-х Ульяновский; №116 г.Ртищево - с.Северка с заездом в с.Репьевка; №117 «г. Ртищево - пос.Темп»;	с 1 октября 2019 года
	№118 «г. Ртищево-с.Курган»	ноябрь 2019 года

4. Порядок зачисления платы за проезд пассажиров и провоз багажа при осуществлении регулярных перевозок по регулируемым тарифам.

4.1. Плата за проезд пассажиров и провоз багажа при осуществлении регулярных перевозок по регулируемым тарифам в соответствии с заключенным муниципальным контрактом остается в распоряжении перевозчика.

**Верно: начальник отдела делопроизводства
администрации муниципального района**

Ю.А. Малигина

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 1 октября 2019 года № 1004**

О внесении изменений в постановление администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 18 апреля 2016 г. № 484 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 3 ноября 2018 года № 1307 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373», на основании Устава Ртищевского муниципального района Администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ртищевского муниципального района от 18 апреля 2016 года № 484 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» следующие изменения:

1.1. абзац 2 п. 1.3 приложения к постановлению администрации от 18 апреля 2016 года № 484 изложить в следующей редакции: «органом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, является Государственное казенное учреждение Саратовской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), действующий на основании соглашения между администрацией Ртищевского муниципального района и МФЦ».

Структурным подразделением администрации Ртищевского муниципального района (далее Администрация) уполномоченным на предоставление муниципальной услуги по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции является управление жилищно-коммунального хозяйства и промышленности администрации Ртищевского муниципального района (далее - Управление, уполномоченный орган).

1.2. абзац 2 п.1.4 приложения к постановлению администрации от 18 апреля 2016 года № 484 изложить в следующей редакции: «Справочная информация о местонахождении МФЦ и уполномоченного органа, графиках их работы, справочных телефонах, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается: на сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

на сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг»;

на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

1.3. п. 2.5 приложения к постановлению администрации от 18 апреля 2016 года № 484 изложить в следующей редакции: «Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, размещен на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района, Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в региональном реестре государственных и муниципальных услуг».

1.4. п. 2.8 приложения к постановлению администрации от 18 апреля 2016 года № 484 изложить в следующей редакции: «Запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами находятся в распоряжении органов местного самоуправления, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг; за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010;

предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ от 27.07.2010».

1.5. В приложение к постановлению администрации от 18 апреля 2016 года № 484 добавить раздел VI «Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг» следующей содержания:

6.1. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги через МФЦ специалисты МФЦ осуществляют следующие административные процедуры:

6.1.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется следующими способами:

индивидуальное устное информирование (на личном приеме или по телефону);

публичное письменное информирование.

Для индивидуального получения информации и консультаций заявитель вправе обратиться непосредственно в подразделение МФЦ в соответствии с графиком приема заявителей или позвонить по телефону Единой справочной службы МФЦ.

Сведения о местах нахождения и графиках работы, контактных телефонах МФЦ и его подразделений размещаются на официальном сайте МФЦ <http://www.mfc64.ru/>.

На личном приеме или по телефону сотрудники МФЦ предоставляют следующую информацию: по правовым основаниям предоставления муниципальной услуги в МФЦ; о месте размещения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги; по перечню документов, необходимых для получения муниципальной услуги; о сроке предоставления муниципальной услуги; о ходе предоставления муниципальной услуги.

Публичное информирование осуществляется путем размещения на информационных стендах, расположенных в здании подразделений МФЦ, официальном сайте МФЦ следующей информации: перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги; текста административного регламента предоставления муниципальной услуги;

перечня документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, а также требований, предъявляемых к этим документам; графика приема заявителей;

образцов заявлений, расписок и других форм документов, указанных в приложениях к административному регламенту предоставления муниципальной услуги;

размере и основаниях взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, образца платежного поручения с необходимыми реквизитами (при наличии).

6.1.2. Прием запросов заявителей о предоставлении муниципальной услуги и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя (его представителя) в МФЦ с заявлением и документами, подлежащими предоставлению заявителем.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует заявление и выдает заявителю расписку в получении документов с указанием их перечня и даты получения.

Результатом административной процедуры является передача (направление) в учреждение за-

явления и документов.

Способом фиксации результата административной процедуры является отметка в экземплярах сопроводительного письма.

Срок административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

6.1.3. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги по факту его обращения в МФЦ.

Срок административной процедуры составляет 1 рабочий день при обращении заявителя.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Перекрёсток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarovo.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по промышленности, транспорту, ЖКХ и сельскому хозяйству Ртищевского муниципального района Мызникова К.Ю.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ртищевского
муниципального района

С.В. Макогон

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 1 октября 2019 года № 1011**

О внесении изменений в Муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования город Ртищево на 2018-2022 годы», утвержденную постановлением администрации Ртищевского муниципального района от 29.03.2018 года №347

На основании Устава Ртищевского муниципального района администрация Ртищевского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Муниципальную программу «Формирование комфортной городской среды на территории муниципального образования город Ртищево на 2018-2022 годы» (далее - Муниципальная программа) следующие изменения:

1.1. Приложение № 3 к Муниципальной программе «Сведения об объемах и источниках финансового обеспечения муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды муниципального образования город Ртищево на 2018-2022 годы»» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению;

1.2. В приложении № 9 к Муниципальной программе «Адресный перечень общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству в 2018-2022 годы» в строке «34» столбце «Год выполнения работ» цифры «2019» заменить цифрами «2020»;

1.3. В приложении № 9 к Муниципальной программе «Адресный перечень общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству в 2018-2022 годы» в строке «39» столбце «Год выполнения работ» цифры «2019» заменить цифрами «2020»;

1.4. В приложении № 9 к Муниципальной программе «Адресный перечень общественных территорий, нуждающихся в благоустройстве и подлежащих благоустройству в 2018-2022 годы» в строке «40» столбце «Год выполнения работ» цифры «2019» заменить цифрами «2020».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Перекрёсток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarovo.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по промышленности, транспорту, ЖКХ и сельскому хозяйству Ртищевского муниципального района Мызникова К.Ю.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ртищевского
муниципального района

С.В. Макогон

Приложение
к постановлению администрации
Ртищевского муниципального района
от 1 октября 2019 г. № 1011

Сведения

об объемах и источниках финансового обеспечения муниципальной программы «Формирование комфортной городской среды муниципального образования город Ртищево на 2018-2022 годы»

Наименование	Всего по программе в том числе по участникам	Источники финансирования	Объемы финансирования, всего тыс. руб.	в том числе по годам реализации				
				2018	2019	2020 (прогнозно)	2021 (прогнозно)	2022 (прогнозно)
Муниципальная программа	всего по программе	всего (прогнозно)	83577,1	14225,5	17171,2	16230,4	17535,0	18415,0
		федеральный бюджет (прогнозно)	78585,7	12334,1	15626,2	15746,7	17012,4	17866,3
		областной бюджет (прогнозно)	2876,5	1524,4	318,9	321,4	347,2	364,6
		местный бюджет (софинансирование)	822,9	140,0	161,1	162,3	175,4	184,1
Подпрограмма № 1 Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов г. Ртищево	Управление ЖКХ и промышленности администрации Ртищевского муниципального района	всего (прогнозно)	57922,1	7723,3	1065,0	13064,0	14150,0	14850,0
		федеральный бюджет (прогнозно)	55507,9	6805,0	7892,4	12674,7	13728,3	14407,5
		областной бюджет (прогнозно)	1835,1	841,1	161,1	258,7	280,2	294,0
		местный бюджет (софинансирование)	579,1	77,2	81,3	130,6	141,5	148,5
		внебюджетные источники (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Подпрограмма № 2 Благоустройство общественных территорий г. Ртищево	Управление ЖКХ и промышленности администрации Ртищевского муниципального района	всего (прогнозно)	24363,0	6275,2	7971,4	3166,4	3385,0	3565,0
			23077,8	5529,1	7733,8	3072,0	3284,1	3458,8
		федеральный бюджет (прогнозно)	1041,4	683,3	157,8	62,7	67,0	70,6
		местный бюджет (софинансирование)	243,8	62,8	79,8	31,7	33,9	35,6
		внебюджетные источники (прогнозно)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

Верно: начальник отдела делопроизводства администрации муниципального района

Ю.А. Малогина

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 3 октября 2019 года № 1019**

О внесении изменений в постановление администрации Ртищевского муниципального района от 12 декабря 2016 года № 1661 «Об утверждении муниципальной программы «Профилактика правонарушений, терроризма, экстремизма, противодействия незаконному обороту наркотических средств и коррупции на 2017-2020 годы»»

На основании Устава Ртищевского муниципального района Саратовской области администрация Ртищевского муниципального района Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 12 декабря 2016 года № 1661 «Об утверждении муниципальной программы «Профилактика правонарушений, терроризма, экстремизма, противодействия незаконному обороту наркотических средств и коррупции на 2017-2020 годы»» следующие изменения:

1.1. В приложении № 2 к Муниципальной программе, в раздел 3 «Повышение антитеррористической защищенности объектов социальной сферы» Подпрограммы 1 «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Ртищевского муниципального района Саратовской области на 2017-2020 годы» мероприятие «Приобретение и установка пропускных турникетов на входах в учреждения с массовым пребыванием людей» изложить в следующей редакции: «Приобретение и установка пропускных турникетов на входах в учреждения с массовым пребыванием людей, приобретение турникетного ограждения барьерного и иных типов, приобретение ручных металлодетекторов, приобретение арочных металлодетекторов, а также оборудования и других элементов, необходимых для их установки, приобретение лент опецеления».

1.2. В приложении № 3 к Муниципальной программе «Сведения об объемах и источниках финансового обеспечения муниципальной программы «Профилактика правонарушений, терроризма, экстремизма, противодействия незаконному обороту наркотических средств и коррупции на 2017-2020 годы», раздел Подпрограмма №1 «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявления терроризма и экстремизма на территории Ртищевского муниципального района Саратовской области на 2017-2020 годы», изложить в следующей редакции:

Наименование	Ответственный исполнитель (соисполнитель, участник)	Источник финансирования	Объемы финансирования, всего	в том числе по годам реализации			
				2017г.	2018г.	2019г.	2020г. (прогнозно)
Подпрограмма 1 «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Ртищевского муниципального района Саратовской области на 2017-2020 годы»	Администрация Ртищевского муниципального района	Всего Бюджет города Бюджет района Федеральный бюджет Областной бюджет Внебюджетные источники	615,0 415,0 200,0	100,0 100,0	150,0 150,0	265,0 65,0	100,0 100,0

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Перекрёсток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», www.rtishevo.sarovo.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ртищевского
муниципального района

С.В. Макогон

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 3 октября 2019 года № 1020**

О внесении изменений в постановление администрации Ртищевского муниципального района от 12 декабря 2016 года № 1661 «Об утверждении муниципальной программы «Профилактика правонарушений, терроризма, экстремизма, противодействия незаконному обороту наркотических средств и коррупции на 2017-2020 годы»»

На основании Устава Ртищевского муниципального района Саратовской области администрация Ртищевского муниципального района Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 12 декабря 2016 года №1661 «Об утверждении муниципальной программы «Профилактика правонарушений, терроризма, экстремизма, противодействия незаконному обороту наркотических средств и коррупции на 2017-2020 годы»» следующие изменения:

1.1. В приложении №2 к Муниципальной программе, в раздел 3 «Повышение антитеррористической защищенности объектов социальной сферы» Подпрограммы 1 «Профилактика терроризма и экстремизма, а также минимизация и (или) ликвидация последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории Ртищевского муниципального района Саратовской области на 2017-2020 годы» мероприятие «-приобретение компьютерной и иной комплектующей техники, позволяющей бесперебойно функционировать системе видеонаблюдения на территории Ртищевского муниципального района Саратовской области на сумму 50000 (пятьдесят тысяч) рублей» изложить в следующей редакции: «-приобретение компьютерной и иной комплектующей техники, позволяющей бесперебойно функционировать системе видеонаблюдения на территории Ртищевского муниципального района Саратовской области на сумму 65000 (шестьдесят пять тысяч) рублей».

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Перекрёсток России» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarovo.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Ртищевского
муниципального района

С.В. Макогон

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 8 октября 2019 года № 1062**

О дополнении перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренного частью 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» на территории Ртищевского муниципального района Саратовской области

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Устава Ртищевского муниципального района, в соответствии с решением Собрания депутатов Ртищевского муниципального района Саратовской области от 10 июля 2019 года № 48-310 «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении муниципального имущества Ртищевского муниципального района» администрация Ртищевского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Дополнить перечень муниципального имущества Ртищевского муниципального района, свободного от прав третьих лиц (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренного частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», утвержденного постановлением администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области от 18 февраля 2019 года № 126 пунктом 6 следующим муниципальным имуществом:

№ пп	Наименование муниципального имущества	Характеристика	Адрес (местонахождения)	Примечание
6	Трансформаторная подстанция и примыкающие к ней кабельные линии (10 кВ 0,4 кВ) с земельным участком	Этаж: 1 надземный, площадь – 59,2 кв. м	Саратовская область, г. Ртищево, ул. Полевая, д. 3	

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarpmo.ru и опубликовать в газете «Перекресток России».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по управлению имуществом и земельным отношениям администрации Ртищевского муниципального района Платонову Д.С.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Заместитель главы администрации
по промышленности, транспорту,
ЖКХ и сельскому хозяйству
Ртищевского муниципального района**

К.Ю. Мызников

**АДМИНИСТРАЦИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РАСПОРЯЖЕНИЕ**

От 1 ноября 2019 года № 901-р

О решении Ртищевского муниципального района «О проекте бюджета Ртищевского муниципального района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» и среднесрочном финансовом плане района на 2020-2022 годы

1. Принять к сведению доклад начальника финансового управления Балашовой М.А. о проекте бюджета Ртищевского муниципального района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов.

2. Одобрить решение «О проекте бюджета Ртищевского муниципального района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов».

3. Утвердить среднесрочный финансовый план района на 2020-2022 годы согласно приложениям №№ 1-4.

4. Финансовому управлению администрации Ртищевского муниципального района сформировать решение «О проекте бюджета Ртищевского муниципального района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» с соответствующими документами и материалами.

5. Отделу кадровой и правовой работы администрации Ртищевского муниципального района в установленном порядке подготовить решение «О проекте бюджета Ртищевского муниципального района на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» с соответствующими документами и материалами для внесения в Собрание депутатов Ртищевского муниципального района, но не позднее 15 ноября 2019 года.

6. Настоящее распоряжение опубликовать в периодическом печатном издании «Вестник Ртищевского района» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarpmo.ru.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

8. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

**Заместитель главы администрации
по промышленности, транспорту,
ЖКХ и сельскому хозяйству
Ртищевского муниципального района**

К.Ю. Мызников

**СОБРАНИЕ
ДЕПУТАТОВ РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
РЕШЕНИЕ**

от 19 ноября 2019 года № 55-335

Об официальном источнике опубликования нормативных правовых актов Собрания депутатов Ртищевского муниципального района

В соответствии со статьей 47 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 44 Устава Ртищевского муниципального района Саратовской области Собрание депутатов Ртищевского муниципального района **РЕШИЛО:**

1. Избрать официальным источником опубликования нормативных правовых актов Собрания депутатов Ртищевского муниципального района или соглашений, заключенных между органами местного самоуправления:

1.1. периодическое печатное издание газеты «Перекресток России», учредителями которой являются Министерство информации и печати Саратовской области, администрация Ртищевского муниципального района Саратовской области, МУП «Редакция Ртищевской газеты «Перекресток России»;

1.2. периодическое печатное издание «Вестник Ртищевского района», учредителем которого является администрация Ртищевского муниципального района Саратовской области;

1.3. официальное сетевое издание «Перекресток России», доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: pr-gazeta.ru, зарегистрированное Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, регистрационный номер и дата принятия решения о регистрации: серия Эл № ФС77-74357 от 19 ноября 2018 года.

2. Установить, что официальным опубликованием нормативных правовых актов Собрания депутатов Ртищевского муниципального района признается первая публикация их полного текста в периодических печатных изданиях «Вестник Ртищевского района» или газете «Перекресток России».

3. В случае опубликования (размещения) полного текста муниципального правового акта в официальном сетевом издании объемные графические и табличные приложения к нему в печатном издании могут не приводиться.

4. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Ртищевского муниципального района от 24 сентября 2015 года № 8-48 «Об официальном источнике опубликования нормативных правовых актов Собрания депутатов Ртищевского муниципального района».

5. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Вестник Ртищевского района» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarpmo.ru.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию Собрания депутатов Ртищевского муниципального района по работе с территориями, законности, защите прав граждан и использованию муниципальной собственности.

Председатель Собрания депутатов

Ртищевского муниципального района

Н.А. Агшшева

**Глава Ртищевского
муниципального района**

С.В. Макогон

**СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД РТИЩЕВО
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от 14 ноября 2019 года № 19-74

Об официальном источнике опубликования нормативных правовых актов муниципального образования город Ртищево Ртищевского муниципального района Саратовской области

В соответствии со статьей 47 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 41 Устава муниципального образования город Ртищево Ртищевского муниципального района Саратовской области, Совет муниципального образования город Ртищево **РЕШИЛ:**

1. Избрать официальным источником опубликования нормативных правовых актов муниципального образования город Ртищево Ртищевского муниципального района Саратовской области или соглашений, заключенных между органами местного самоуправления:

1.1. периодическое печатное издание газеты «Перекресток России», учредителями которой являются Министерство информации и печати Саратовской области, администрация Ртищевского муниципального района Саратовской области, МУП «Редакция Ртищевской газеты «Перекресток России»;

1.2. периодическое печатное издание «Вестник Ртищевского района», учредителем которого является администрация Ртищевского муниципального района Саратовской области;

1.3. официальное сетевое издание «Перекресток России», доменное имя сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: pr-gazeta.ru, зарегистрированное Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций, регистрационный номер и дата принятия решения о регистрации: серия Эл № ФС77-74357 от 19 ноября 2018 года.

2. Установить, что официальным опубликованием нормативных правовых актов муниципального образования город Ртищево Ртищевского муниципального района Саратовской области признается первая публикация их полного текста в периодических печатных изданиях «Вестник Ртищевского района» или газете «Перекресток России».

3. В случае опубликования (размещения) полного текста муниципального правового акта в официальном сетевом издании объемные графические и табличные приложения к нему в печатном издании могут не приводиться.

4. Признать утратившим силу решение Совета муниципального образования город Ртищево Ртищевского муниципального района Саратовской области от 24 марта 2015 года № 20-112 «Об официальном источнике опубликования нормативных правовых актов муниципального образования город Ртищево».

5. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Вестник Ртищевского района» и разместить на официальном сайте администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.rtishevo.sarpmo.ru.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию Совета муниципального образования город Ртищево по законности.

**Глава
муниципального образования
город Ртищево**

В.В. Калямин

**Заместитель главы – секретарь Совета
муниципального образования
город Ртищево**

С.Ю. Бесчертная

УЧРЕДИТЕЛЬ: Администрация
Ртищевского муниципального района
ИЗДАТЕЛЬ: Редакция периодического печатного
издания «Вестник Ртищевского района»
АДРЕС РЕДАКЦИИ И ИЗДАТЕЛЯ:
Саратовская обл., г. Ртищево,
ул. Красная, 6

Редактор О.А. Третьякова
ВЕСТИК
Ртищевского района
Распространяется бесплатно

Отпечатано с готовых оригинал-макетов
в ООО «ВОЛГА-МЕДИА»
Адрес: г. Саратов, ул. Вишневая, 10.

Тираж 50 экз.
Подписано в печать 21.11.2019 г.
по графику 12.00, фактически 12.00