

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОКША
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БОЛЬШЕГЛУШИЦКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 ноября 2018 г. № 124

«Об утверждении документации по проекту планировки территории с проектом межевания в его составе линейного объекта ООО «СВЗК»: «Строительство газопровода низкого давления в селе Мокша Большеглушицкого района Самарской области»

В соответствии со статьями 45,46 Градостроительного кодекса РФ, Федеральным Законом РФ от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заключением публичных слушаний по проекту планировки территории с проектом межевания в его составе линейного объекта ООО «СВЗК»: «Строительство газопровода низкого давления в селе Мокша Большеглушицкого района Самарской области» от 02 ноября 2018 года, администрация сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить документацию по планировке территории с проектом межевания в его составе линейного объекта ООО «СВЗК»: «Строительство газопровода низкого давления в селе Мокша Большеглушицкого района Самарской области»

2. Представитель ООО «СВГК» вправе обратиться без доверенности в орган, осуществляющий кадастровый учет и ведение государственного кадастра недвижимости, в целях внесения в государственный кадастр недвижимости сведений в отношении земельных участков, образование которых предусмотрено данным проектом планировки территории с проектом межевания в его составе.

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вести сельского поселения Мокша» и разместить на официальном сайте сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области в сети «Интернет».

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

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Мокша
муниципального района Большеглушицкий
Самарской области

О.А.Девяткин



АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОКША
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БОЛЬШЕГЛУШИЦКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 ноября 2018 г. № 125
с.Мокша

Об утверждении Порядка принятия решения о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, в объекты капитального строительства и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества за счет средств бюджета сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области

В соответствии с пунктом 1 статьи 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Александровка, администрация сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок принятия решения о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, в объекты капитального строительства и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества за счет средств бюджета сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести сельского поселения Мокша» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области в сети Интернет.

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

Глава сельского поселения Мокша
муниципального района Большеглушицкий
Самарской области

О.А.Девяткин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
сельского поселения Мокша

муниципального района Большеглушицкий

Самарской области «Об утверждении Порядка принятия решения о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, в объекты капитального строительства и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества за счет средств бюджета сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области»

от 06 ноября 2018 г. № 125

ПОРЯДОК

принятия решения о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, в объекты капитального строительства и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества за счет средств бюджета сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области

1. Общие положения

1.1. Порядок принятия решения о предоставлении бюджетных инвестиций юридическим лицам, не являющимся муниципальными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями, в объекты капитального строительства и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества за счет средств бюджета сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее - Порядок) разработан в целях реализации п. 1 статьи 80 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.2. Бюджетные инвестиции юридическим лицам, не являющимся муниципальными бюджетными и автономными учреждениями и муниципальными унитарными предприятиями (далее - юридические лица), в объекты капитального строительства и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества за счет средств бюджета сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее - бюджетные инвестиции) предоставляются в объекты капитального строительства и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества, инвестиционные проекты по строительству, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, техническому перевооружению и (или) приобретению которых соответствуют критериям и предельному (минимальному) допустимому значению интегральной оценки обоснованности и эффективности использования средств бюджета сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, направляемых на капитальные вложения, проведенной в установленном порядке.

1.3. Решение о предоставлении бюджетных инвестиций принимается в форме

постановления администрации сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

1.4. Отбор объектов капитального строительства и объектов недвижимого имущества, на реализацию инвестиционных проектов по строительству, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, техническому перевооружению и (или) приобретению которых необходимо осуществлять бюджетные инвестиции, производится с учетом:

а) приоритетов и целей, определенных в среднесрочных и долгосрочных документах (прогнозах и программах) социально-экономического развития сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, муниципальных программах сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области;

б) оценки обоснованности и эффективности использования средств бюджета сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, направляемых на капитальные вложения.

1.5. Предоставление бюджетных инвестиций осуществляется при условии, что эти инвестиции не могут быть направлены юридическим лицом на финансовое обеспечение следующих работ:

а) разработку проектной документации на объекты капитального строительства и проведение инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации;

б) приобретение земельных участков под строительство;

в) проведение государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации;

г) проведение проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство, реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение которых финансируется с привлечением средств бюджета сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

2. Порядок принятия постановления

2.1. Инициатором подготовки проекта постановления сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области о предоставлении бюджетных инвестиций юридическому лицу в объекты капитального строительства и (или) на приобретение объектов недвижимого имущества за счет средств бюджета сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее - Постановление) является администрация сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее - администрация).

2.2. Администрация для оценки обоснованности и эффективности использования средств бюджета сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, направляемых на капитальные вложения, представляет проект решения с пояснительной запиской и финансово-экономическим обоснованием к нему в Муниципальное Учреждение

Финансовое управление администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – финуправление) не позднее чем за два месяца до определенной в установленном порядке даты начала рассмотрения проекта бюджета сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области на очередной финансовый год.

2.3. Одновременно с документами, указанными в пункте 2.2 Порядка проведения проверки, администрация представляет в финансовый отдел следующие документы:

а) копии годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности юридического лица, состоящей из бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах и приложений к ним, за последние два года;

б) решение уполномоченного органа юридического лица о финансировании объекта капитального строительства и (или) объекта недвижимого имущества в объеме, предусмотренном в подпункте "и" пункта 2.6 Порядка.

2.4. Финуправление проводит оценку обоснованности и эффективности использования средств бюджета сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, направляемых на капитальные вложения, в соответствии с Методикой оценки обоснованности и эффективности использования средств бюджета сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, направляемых на капитальные вложения, и направляет заключение о результатах проверки инвестиционных проектов на предмет обоснованности и эффективности использования средств бюджета сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, направляемых на капитальные вложения, в администрацию.

2.5. При положительном заключении, указанном в пункте 2.4 Порядка, администрация разрабатывает проект Постановления и согласовывает его в установленном порядке.

2.6. Проект Постановления должен содержать в отношении каждого объекта капитального строительства и (или) объекта недвижимого имущества:

а) наименование юридического лица;

б) наименование объекта капитального строительства согласно проектной документации (согласно паспорту инвестиционного проекта в отношении объекта капитального строительства в случае отсутствия утвержденной в установленном законодательством Российской Федерации порядке проектной документации на дату подготовки проекта Постановления) и (или) наименование объекта недвижимого имущества согласно паспорту инвестиционного проекта;

в) направление инвестирования (строительство, реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объекта капитального строительства и (или) приобретение объекта недвижимости);

г) мощность (прирост мощности) объекта капитального строительства, подлежащая вводу в эксплуатацию, мощность объекта недвижимого имущества;

д) срок ввода в эксплуатацию объекта капитального строительства и (или) приобретения объекта недвижимости;

ж) сметную стоимость объекта капитального строительства (при наличии утвержденной

проектной документации) или предполагаемую (предельную) стоимость объекта капитального строительства и (или) стоимость приобретения объекта недвижимого имущества согласно паспорту инвестиционного проекта, а также распределение указанных стоимостей по годам реализации инвестиционного проекта (в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта);

з) общий (предельный) объем бюджетных инвестиций, предоставляемых на реализацию инвестиционного проекта, а также его распределение по годам реализации инвестиционного проекта (в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта);

и) общий объем собственных и (или) заемных средств юридического лица, направляемых на реализацию инвестиционного проекта, а также распределение этих средств по годам реализации инвестиционного проекта (в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта).

2.7. Общий (предельный) объем бюджетных инвестиций, предоставляемых на реализацию инвестиционного проекта, не может быть установлен выше 95% и ниже 5% сметной стоимости объекта капитального строительства (при наличии утвержденной проектной документации) или предполагаемой (предельной) стоимости объекта капитального строительства и (или) стоимости приобретения объекта недвижимого имущества согласно паспорту инвестиционного проекта (в ценах соответствующих лет реализации инвестиционного проекта).

3. Порядок оформления договора

3.1. Предоставление юридическому лицу бюджетных инвестиций влечет возникновение права муниципальной собственности на эквивалентную часть уставных (складочных) капиталов юридического лица, которое оформляется договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2. Договор оформляется администрацией в течение трех месяцев после дня вступления в силу решения о бюджете сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области на соответствующий финансовый год.

3.3. Договор должен содержать следующие положения:

а) наименование объекта капитального строительства согласно проектной документации (согласно паспорту инвестиционного проекта в отношении объекта капитального строительства в случае отсутствия утвержденной в установленном законодательством Российской Федерации порядке проектной документации на дату подготовки проекта Постановления) и (или) наименование объекта недвижимого имущества согласно паспорту инвестиционного проекта;

б) цель предоставления бюджетных инвестиций, включая в отношении каждого объекта капитального строительства и (или) объекта недвижимого имущества его наименование, мощность, сроки строительства, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения и (или) приобретения, сметную стоимость (предполагаемую (предельную) стоимость) и (или) стоимость приобретения, а также общий объем капитальных

вложений за счет всех источников финансового обеспечения, в том числе объем предоставляемых бюджетных инвестиций, с разбивкой по годам реализации инвестиционного проекта;

в) условия предоставления бюджетных инвестиций, в том числе обязательство юридического лица вложить в реализацию инвестиционного проекта по строительству, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, техническому перевооружению объекта капитального строительства и (или) приобретению объекта недвижимого имущества инвестиции в объеме, указанном в подпункте "и" пункта 2.6 Порядка и предусмотренном в Постановлении;

г) порядок и сроки представления отчетности об использовании бюджетных инвестиций по установленным формам;

д) право администрации на проведение проверок соблюдения юридическим лицом условий предоставления бюджетных инвестиций;

е) условие об определении юридическим лицом поставщика (подрядчика, исполнителя) и об исполнении гражданско-правовых договоров, заключенных им в целях реализации инвестиционного проекта по строительству, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, техническому перевооружению объектов капитального строительства и (или) приобретению объектов недвижимого имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

ж) обязанность юридического лица разработать проектную документацию и провести инженерные изыскания, выполняемые для подготовки такой проектной документации, а также провести государственную экспертизу проектной документации и результатов инженерных изысканий (если проведение такой экспертизы в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательным) без использования на эти цели бюджетных инвестиций;

з) обязанность юридического лица провести проверку достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, строительство, реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение которых финансируется с привлечением средств бюджета сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, без использования на эти цели бюджетных инвестиций;

и) ответственность юридического лица за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по договору.

3.4. Отсутствие оформленного в установленном порядке договора служит основанием для не предоставления бюджетных инвестиций.



АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОКША
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БОЛЬШЕГЛУШИЦКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 ноября 2018 г. № 126
с.Мокша

**Об утверждении порядка предоставления муниципальных гарантий
по инвестиционным проектам за счет средств бюджета сельского поселения Мокша
муниципального района Большеглушицкий Самарской области.**

На основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, пункта 2 статьи 19 Федерального закона от 25 февраля 1999 года № 39-ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений», Устава сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, Администрация сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления муниципальных гарантий по инвестиционным проектам за счет средств бюджета сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области согласно Приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести сельского поселения Мокша» и на официальном сайте администрации сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области в сети «Интернет».
3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава сельского поселения Мокша
муниципального района Большеглушицкий
Самарской области

О.А.Девяткин

Приложение
к постановлению Администрации
сельского поселения Мокша муниципального района
Большеглушицкий Самарской области

«Об утверждении порядка предоставления муниципальных гарантий по
инвестиционным проектам за счет средств бюджета сельского поселения Мокша
муниципального района Большеглушицкий Самарской области»
от 06 ноября 2018 года № 126

ПОРЯДОК
предоставления муниципальных гарантий по инвестиционным
проектам за счет средств бюджета сельского поселения Мокша муниципального
района Большеглушицкий Самарской области.

1. Общие положения

1.1. Термины и понятия, применяемые в целях настоящего Порядка:

- *муниципальная гарантия на цели реализации инвестиционных проектов* (далее по тексту - муниципальная гарантия) - вид долгового обязательства, в силу которого Администрация сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области (гарант) обязана при наступлении предусмотренного в гарантии события (гарантийного случая) уплатить лицу, в пользу которого предоставлена гарантия (бенефициару), по его письменному требованию определенную в обязательстве денежную сумму за счет средств бюджета сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее - местный бюджет) в соответствии с условиями даваемого гарантом обязательства, отвечать за исполнение третьим лицом (принципалом) его обязательства перед бенефициаром;

- *бенефициар* - кредитор принципала, которому предназначен денежный платеж по долговому обязательству сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области в виде муниципальной гарантии;

- *принципал* - должник бенефициара по обязательству, обеспеченному муниципальной гарантией;

- *муниципальный долг* - обязательства, возникшие из муниципальных заимствований, гарантий по обязательствам третьих лиц, другие обязательства в соответствии с видами долговых обязательств, принятых на себя сельским поселением Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

1.2. Органом местного самоуправления сельского поселения района Большеглушицкий Самарской области, уполномоченным от имени сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области выдавать муниципальные гарантии, является Администрация сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

1.3. Основными целями предоставления муниципальных гарантий для реализации инвестиционных проектов являются стимулирование инвестиционной активности и привлечение средств инвесторов для развития экономики сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, увеличение поступлений налоговых выплат в местный бюджет от реализации инвестиционных проектов, повышение технического уровня и конкурентоспособности продукции, выпускаемой на территории сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, решение социальных проблем.

1.4. Предельный размер средств, на которые могут быть предоставлены муниципальные гарантии по займам и кредитам на цели реализации инвестиционных проектов, определяется Администрацией сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области при утверждении местного бюджета на следующий финансовый год.

1.5. В муниципальной гарантии должны быть указаны:

наименование гаранта и наименование органа, выдавшего муниципальную гарантию от имени гаранта;

- обязательство, в обеспечение которого выдается муниципальная гарантия;
- объем обязательств гаранта по муниципальной гарантии и предельная сумма муниципальной гарантии;
- определение гарантийного случая;
- наименование принципала;
- безотзывность муниципальной гарантии или условия ее отзыва;
- основания для выдачи муниципальной гарантии;
- вступление в силу (дата выдачи) муниципальной гарантии;
- срок действия муниципальной гарантии;
- порядок исполнения гарантом обязательств по муниципальной гарантии;
- порядок и условия сокращения предельной суммы муниципальной гарантии при исполнении муниципальной гарантии и (или) исполнении обязательств принципала, обеспеченных муниципальной гарантией;
- наличие или отсутствие права требования гаранта к принципалу о возмещении сумм, уплаченных гарантом бенефициару по муниципальной гарантии (регрессное требование гаранта к принципалу, регресс);
- иные условия муниципальной гарантии, а также сведения, определенные Бюджетным кодексом Российской Федерации, правовыми актами гаранта, актами органа, выдающего гарантию от имени гаранта.

1.6. Письменная форма муниципальной гарантии является обязательной.

Несоблюдение письменной формы муниципальной гарантии влечет ее недействительность (ничтожность).

Срок действия муниципальной гарантии определяется условиями муниципальной гарантии.

1.7. Условия муниципальной гарантии не могут быть изменены гарантом без согласия бенефициара.

Принадлежащее бенефициару по муниципальной гарантии право требования к гаранту не может быть передано другому лицу, если в муниципальной гарантии не предусмотрено иное.

Гарант имеет право отозвать муниципальную гарантию только по основаниям, указанным в муниципальной гарантии.

2. Условия предоставления муниципальной гарантии

2.1. Обязательными условиями, учитываемыми при выдаче муниципальных гарантий Администрацией сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, являются:

- проведение анализа финансового состояния принципала;
- представление принципалом всей необходимой документации (договоры, соглашения, технико-экономические обоснования и т.д.), касающейся его долгового обязательства перед третьим лицом;
- соблюдение принципалом бюджетного и налогового законодательства;
- предоставление принципалом (за исключением случаев, когда принципалом является Российская Федерация, Самарская область) соответствующего требованиям [статьи 93.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации и гражданского [законодательства](#) Российской Федерации обеспечения исполнения обязательств принципала по удовлетворению регрессного требования к принципалу в связи с исполнением в полном объеме или в какой-либо части муниципальной гарантии;
- отсутствие у принципала, его поручителей просроченной задолженности по денежным обязательствам перед сельским поселением Мокша муниципального района Большеглушицкий

Самарской области, по обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, а также неурегулированных обязательств по ранее предоставленным муниципальным гарантиям.

2.2. Предоставлении муниципальной гарантии для обеспечения обязательств по возмещению ущерба, образовавшегося при наступлении гарантийного случая некоммерческого характера, а также муниципальной гарантии без права регрессного требования гаранта к принципалу анализ финансового состояния принципала может не проводиться. При предоставлении указанных гарантий обеспечение исполнения обязательств принципала перед гарантом, которые могут возникнуть в связи с предъявлением гарантом регрессных требований к принципалу, не требуется.

2.3. Предоставление муниципальной гарантии, а также заключение договора о предоставлении муниципальной гарантии осуществляется после представления принципалом и (или) бенефициаром в Администрацию сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области письменного заявления на предоставление муниципальной гарантии, в котором указываются:

- полное наименование заявителя, его юридический и фактический адреса;
- обязательство, в обеспечение которого запрашивается муниципальная гарантия, его сумма и срок;
- наименование и адрес бенефициара, которому будет предоставлена полученная муниципальная гарантия;
- направления расходования средств, предоставленных по обязательствам, обеспеченным муниципальной гарантией.

2.4. К заявлению должны быть приложены следующие документы:

- карточка с образцами подписей уполномоченных лиц, подписывающих договор о предоставлении муниципальной гарантии, а также с образцом оттиска печати юридического лица;
- документы, устанавливающие полномочия лиц, подписывающих договор о предоставлении муниципальной гарантии;
- учредительные документы (подлинники) или их копии, заверенные организацией;
- технико-экономические обоснования, характеризующие окупаемость заимствований;
- бухгалтерский баланс за предшествующий год и на последнюю отчетную дату, предшествующую получению муниципальной гарантии, заверенный организацией, отчет о финансовых результатах, а для юридических лиц с участием иностранного капитала;
- бухгалтерский баланс за предшествующий год и на последнюю отчетную дату и последнее заключение независимого аудитора с нотариально заверенным переводом на русский язык.

2.5. Администрация сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области обязана провести проверку финансового состояния получателя муниципальной гарантии на основе представленных документов, кроме случаев предоставления муниципальной гарантии для обеспечения обязательств по возмещению ущерба, образовавшегося при наступлении гарантийного случая некоммерческого характера, а также муниципальной гарантии без права регрессного требования гаранта к принципалу.

2.6. Администрация сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области определяет условия предоставления муниципальной гарантии в соответствии с настоящим Порядком, визирует проект договора муниципальной гарантии или в течение 30 дней готовит обоснованный отказ в выдаче муниципальной гарантии в случае неудовлетворительного финансового состояния получателя муниципальной гарантии.



АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОКША
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БОЛЬШЕГЛУШИЦКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 ноября 2018 г. № 127
с.Мокша

**Об утверждении Порядка осуществления бюджетных
инвестиций в объекты муниципальной собственности сельского поселения Мокша
муниципального района Большеглушицкий Самарской области
и принятия решений о подготовке и реализации бюджетных
инвестиций в указанные объекты**

В соответствии со статьей 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, администрация сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области и принятия решений о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в указанные объекты (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести сельского поселения Мокша» и на официальном сайте администрации сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области в сети «Интернет».
3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава сельского поселения Мокша
муниципального района Большеглушицкий
Самарской области

О.А.Девяткин

Приложение к

Постановлению администрации сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области «Об утверждении Порядка осуществления бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области и принятия решений о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в указанные объекты» от 06 ноября 2018 г. № 127

ПОРЯДОК

осуществления бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области и принятия решений о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в указанные объекты

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок осуществления бюджетных инвестиций в форме капитальных вложений в объекты муниципальной собственности сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области (строительство, реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объектов капитального строительства или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области) (далее соответственно - бюджетные инвестиции, объекты муниципальной собственности) за счет средств бюджета сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее - местный бюджет), в том числе порядок принятия решений о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности.

2. Порядок принятия решений о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности

2.1. Решение о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности (далее - решение о бюджетных инвестициях) принимается администрацией сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, с учетом:

а) приоритетов и целей развития сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, исходя из прогнозов социально-экономического развития сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области;

б) поручений главы сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

2.2. В проект решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций может быть включено несколько объектов.

2.3. Проект решения о подготовке и реализации бюджетных инвестиций в отношении каждого объекта муниципальной собственности включает:

а) цель осуществления бюджетных инвестиций (строительство, реконструкция, в том числе с элементами реставрации, техническое перевооружение объектов капитального строительства или приобретение объекта муниципальной собственности) и их объем с разбивкой

по годам в отношении каждого объекта муниципальной собственности;

б) наименование и характеристику объекта муниципальной собственности (здание, строение, сооружение), фактический адрес его местонахождения или предполагаемое месторасположение, площадь, назначение использования (жилое, нежилое помещение), стоимость;

в) наименование органа местного самоуправления сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, обладающего правами юридического лица, осуществляющего бюджетные инвестиции (далее – уполномоченный орган);

г) срок строительства, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретения объекта муниципальной собственности;

д) распределение предполагаемой стоимости строительства, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретения объекта муниципальной собственности по годам (в случае их оплаты за счет бюджетных ассигнований более чем одного финансового года);

е) предельные сроки закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в целях строительства, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения объектов капитального строительства или приобретения объекта муниципальной собственности;

ж) наименование организации, осуществляющей расходы, связанные с бюджетными инвестициями.

В проект решения о бюджетных инвестициях могут быть включены иные сведения.

2.4. Принятое решение о бюджетных инвестициях оформляется постановлением администрации сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

3. Порядок осуществления бюджетных инвестиций в объекты муниципальной собственности

3.1. Бюджетные инвестиции в объекты муниципальной собственности осуществляются в соответствии с постановлением администрации сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, принятым в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка (далее по тексту – постановление).

3.2. Расходы, связанные с бюджетными инвестициями, осуществляются в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании муниципальных контрактов, заключенных в целях строительства, реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения или приобретения объектов муниципальной собственности, уполномоченным органом.

3.3. Операции с бюджетными инвестициями осуществляются в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации для исполнения местного бюджета, и отражаются на открытых в установленном порядке в Муниципальном Учреждении Финансовом управлении администрации муниципального района Большеглушицкий Самарской области.



АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОКША
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БОЛЬШЕГЛУШИЦКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 ноября 2018 г. № 128
с.Мокша

**Об утверждении Порядка заключения специальных инвестиционных контрактов
сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской
области**

В соответствии с частью 4 статьи 16 Федерального закона от 31.12.2014 №488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, Администрация сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок заключения специальных инвестиционных контрактов сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области согласно Приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести сельского поселения Мокша» и на официальном сайте администрации сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области в сети «Интернет».
3. Постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава сельского поселения Мокша
муниципального района Большеглушицкий
Самарской области

О.А.Девяткин

**Порядок
заключения специальных инвестиционных контрактов
сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской
области**

1. Настоящий Порядок заключения специальных инвестиционных контрактов сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее - Порядок) устанавливает механизм заключения специальных инвестиционных контрактов сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской, за исключением специальных инвестиционных контрактов, заключаемых с участием Российской Федерации и (или) Самарской области.

2. Специальный инвестиционный контракт заключается от имени сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области Администрацией сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – администрация сельского поселения), с юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, принимающим на себя обязательства в предусмотренный специальным инвестиционным контрактом срок своими силами или с привлечением иных лиц создать, либо модернизировать, и (или) освоить новое промышленное производство на территории сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее - инвестор, привлеченное лицо, инвестиционный проект).

Специальный инвестиционный контракт заключается в целях решения задач и (или) достижения целевых показателей и индикаторов муниципальных программ сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, в рамках которых реализуются инвестиционные проекты.

3. Специальный инвестиционный контракт заключается на срок, равный сроку выхода инвестиционного проекта на проектную операционную прибыль в соответствии с бизнес-планом инвестиционного проекта, увеличенному на 5 лет, но не более 10 лет.

4. Для заключения специального инвестиционного контракта инвестор представляет в администрацию сельского поселения заявление по форме, утвержденной постановлением администрации сельского поселения, с приложением:

а) заверенных в установленном порядке копий документов, подтверждающих вложение инвестиций в инвестиционный проект в размере не менее _____ (_____ миллионов) рублей (кредитный договор или предварительный кредитный договор с финансированием инвестиционного проекта либо иные документы, подтверждающие размер привлекаемых инвестиций) и письменного гарантийного обязательства о сохранении до окончания срока специального инвестиционного контракта и (или) создании в ходе реализации инвестиционного проекта не менее чем 10 новых рабочих мест;

б) предлагаемого перечня мер стимулирования деятельности в сфере промышленности из числа мер, предусмотренных нормативными правовыми актами, которые инвестор предлагает

включить в специальный инвестиционный контракт;

в) предлагаемого перечня обязательств инвестора и (или) привлеченного лица (в случае его привлечения);

г) сведений:

-о характеристиках промышленной продукции, производство которой создается или модернизируется и (или) осваивается в ходе исполнения специального инвестиционного контракта;

-о перечне мероприятий инвестиционного проекта;

-об объеме инвестиций в инвестиционный проект;

-о результатах (показателях), которые планируется достигнуть в ходе реализации инвестиционного проекта (ежегодные и итоговые показатели), включая в том числе:

-объем (в денежном выражении) произведенной и реализованной продукции (ежегодно на конец календарного года и к окончанию срока специального инвестиционного контракта);

- объем налогов, планируемых к уплате по окончании срока специального инвестиционного контракта;

-долю стоимости используемых материалов и компонентов (оборудования) иностранного происхождения в цене промышленной продукции, выпускаемой к окончанию срока специального инвестиционного контракта;

-количество создаваемых рабочих мест в ходе реализации инвестиционного проекта;

иные показатели, характеризующие выполнение инвестором принятых обязательств.

В случае участия привлеченного лица в заключении специального инвестиционного контракта заявление, указанное в настоящем пункте, должно быть подписано также привлеченным лицом.

5. Для заключения специального инвестиционного контракта, в ходе которого создается или модернизируется производство промышленной продукции, инвестор в составе подаваемого заявления с документами, указанными в пункте 4 настоящего Порядка, представляет документы, подтверждающие создание или модернизацию промышленного производства и создание рабочих мест, освоение на созданных (модернизированных) мощностях выпуска промышленной продукции и в обязательном порядке осуществление следующих расходов инвестиционного характера:

а) на приобретение или долгосрочную аренду земельных участков под создание новых производственных мощностей (за исключением случаев, когда земельный участок, на котором реализуется инвестиционный проект, находится в собственности инвестора или привлеченных лиц);

б) на разработку проектной документации;

в) на строительство или реконструкцию производственных зданий и сооружений;

г) на приобретение, сооружение, изготовление, доставку, расконсервацию и модернизацию основных средств (минимальная доля приобретаемого в ходе реализации инвестиционного проекта оборудования составляет не менее 25 процентов стоимости модернизируемого и (или) расконсервируемого оборудования), в том числе на таможенные пошлины и таможенные сборы, а также на строительные-монтажные и пусконаладочные работы.

6. Подтверждающими документами, предусмотренными пунктом 5 настоящего Порядка, являются бизнес-план инвестиционного проекта, копия инвестиционного соглашения (соглашений) или предварительного договора (договоров) о реализации инвестиционного проекта, определяющих порядок участия третьих лиц в реализации инвестиционного проекта (при наличии).

7. Для заключения специального инвестиционного контракта, в ходе которого осваивается производство промышленной продукции, отнесенной к промышленной продукции, не имеющей произведенных в Российской Федерации аналогов, инвестор в составе заявления с документами, указанными в пункте 4 настоящего Порядка, представляет документы, подтверждающие, что в ходе реализации инвестиционного проекта осваивается производство промышленной продукции, не имеющей произведенных в Российской Федерации аналогов, и копию инвестиционного

соглашения (соглашений) или предварительного договора (договоров) о реализации инвестиционного проекта (при наличии).

8. Администрация сельского поселения не позднее 30 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пунктах 4-7 настоящего Порядка, направляет их с предварительным заключением, подписанным главой сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, о соответствии заявления инвестора и представленных документов пунктам 4-7 настоящего Порядка в межведомственный комиссию по оценке возможности заключения специальных инвестиционных контрактов (далее - комиссия) для рассмотрения.

Порядок подготовки заключения устанавливается администрацией сельского поселения.

9. Комиссия, действующая на основании Положения о межведомственной комиссии по оценке возможности заключения специальных инвестиционных контрактов, которое приведено в приложении 1 к настоящему Порядку, подготавливает заключение о возможности (невозможности) заключения специального инвестиционного контракта на предложенных инвестором условиях.

10. При подготовке заключения, указанного в пункте 9 настоящего Порядка, комиссия не вправе вносить изменения в перечень обязательств инвестора и (или) привлеченного лица, в предложенные инвестором характеристики инвестиционного проекта, указанные в пункте 4 настоящего Порядка.

11. Комиссия не позднее 60 рабочих дней со дня поступления в администрацию сельского поселения документов, указанных в пунктах 4-7 настоящего Порядка, направляет Главе сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области заключение, в котором содержится:

- а) наименование инвестора и привлеченного лица (в случае его привлечения);
- б) наименование инвестиционного проекта по созданию и (или) освоению нового промышленного производства;
- в) перечень мер стимулирования, осуществляемых в отношении инвестора и (или) привлеченного лица (в случае его привлечения);
- г) перечень обязательств инвестора и привлеченного лица (в случае его привлечения);
- д) срок действия специального инвестиционного контракта;
- е) результаты, которые планируется достигнуть в ходе реализации инвестиционного проекта, и измеряющие указанные результаты показатели (ежегодные и итоговые показатели);
- ж) характеристики промышленной продукции, производство которой создается или модернизируется и (или) осваивается в ходе исполнения специального инвестиционного контракта;
- з) перечень мероприятий инвестиционного проекта;
- и) объем инвестиций в инвестиционный проект;
- к) решение комиссии о возможности (невозможности) заключения специального инвестиционного контракта на предложенных инвестором условиях.

12. Комиссия направляет заключение, содержащее решение о невозможности заключения специального инвестиционного контракта, в следующих случаях:

- а) инвестиционный проект не соответствует целям, указанным в пункте 2 настоящего Порядка;
- б) представленные инвестором заявление и документы не соответствуют пунктам 4-7 настоящего Порядка;
- в) ни одна из указанных в заявлении инвестора мер стимулирования, предложенных в отношении инвестора и (или) привлеченного лица, не соответствует нормативным правовым актам.

13. Заключение комиссии направляется администрацией сельского поселения в течение 10 рабочих дней со дня его получения лицам, участвующим в заключении специального инвестиционного контракта.

При этом в случае направления заключения, содержащего решение о возможности

заключения специального инвестиционного контракта, одновременно с таким заключением администрация сельского поселения направляет инвестору и привлеченному лицу (в случае его привлечения) проект специального инвестиционного контракта, содержащий перечень обязательств инвестора и привлеченного лица (в случае его привлечения) с учетом указанного заключения комиссии, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

14. Инвестор и привлеченное лицо (в случае его привлечения) в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта специального инвестиционного контракта направляют в администрацию сельского поселения подписанный специальный инвестиционный контракт, либо оформленный в письменном виде отказ инвестора или привлеченного лица (в случае его привлечения) от подписания специального инвестиционного контракта, либо протокол разногласий (по вопросам, не касающимся условий специального инвестиционного контракта, содержащихся в заключении).

15. В течение 10 рабочих дней со дня получения протокола разногласий администрация сельского поселения проводит переговоры с инвестором или привлеченным лицом (в случае его привлечения) для урегулирования таких разногласий, подписания специального инвестиционного контракта либо получения отказа инвестора или привлеченного лица от подписания специального инвестиционного контракта.

16. В случае неполучения администрацией сельского поселения в течение 20 рабочих дней со дня направления инвестору и привлеченному лицу (в случае его привлечения) заключения, содержащего решение о возможности заключения специального инвестиционного контракта, и проекта специального инвестиционного контракта, подписанного инвестором и привлеченным лицом (в случае его привлечения), специального инвестиционного контракта, или протокола разногласий, или отказа от подписания специального инвестиционного контракта инвестор или привлеченное лицо (в случае его привлечения) считается отказавшимся от подписания специального инвестиционного контракта.

17. В течение 10 рабочих дней со дня получения подписанного инвестором и привлеченным лицом (в случае его привлечения) специального инвестиционного контракта Глава сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области подписывает специальный инвестиционный контракт.

18. Экземпляры подписанного всеми участниками специального инвестиционного контракта передаются администрацией сельского поселения указанным участникам специального инвестиционного контракта.

**Положение
о межведомственной комиссии по оценке возможности заключения специальных
инвестиционных контрактов**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и осуществления деятельности межведомственной комиссии по оценке возможности заключения специальных инвестиционных контрактов (далее - комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

3. Комиссия образуется в составе председателя комиссии, его заместителя и членов комиссии.

4. В состав комиссии входят:

а) председатель комиссии – Глава сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области;

б) заместитель председателя комиссии – заместитель Главы сельского поселения Мокша либо работник Администрации сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области;

в) член комиссии – ведущий специалист Администрации сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области;

г) 4 члена комиссии – депутаты Собрания представителей сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

5. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

6. К работе комиссии по решению ее председателя для участия в каждом ее конкретном заседании могут привлекаться представители заинтересованных организаций с правом голоса (далее - участники с правом голоса):

а) представители субъектов деятельности в сфере промышленности и организаций инфраструктуры поддержки деятельности в сфере промышленности той же отрасли, в рамках которой заключается специальный инвестиционный контракт (2 члена), - в случае заключения специального инвестиционного контракта, предусматривающего создание либо модернизацию и (или) освоение производства промышленной продукции, в отношении которой отсутствует документ о том, что промышленная продукция, производство которой будет осваиваться в рамках инвестиционного проекта, не имеет произведенных в Российской Федерации аналогов, по представлению общественных организаций и хозяйствующих субъектов в сфере предпринимательства.

7. Председатель комиссии:

а) организует работу комиссии;

б) определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии;

в) организует планирование работы комиссии;

г) представляет комиссию во взаимоотношениях с органами исполнительной власти,

органами местного самоуправления и организациями;

д) утверждает список участников с правом голоса для участия в каждом конкретном заседании комиссии.

8. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

9. Комиссия для осуществления своих функций имеет право:

а) взаимодействовать по вопросам, входящим в ее компетенцию, с соответствующими государственными органами, органами местного самоуправления и организациями, получать от них в установленном порядке необходимые материалы и информацию;

б) привлекать на безвозмездной основе для осуществления аналитических и экспертных работ экспертов - представителей научных организаций и специалистов инженерно-технического профиля, которые не участвуют в голосовании и принятии решений комиссии.

10. Созыв и проведение заседаний комиссии обеспечивает Администрация сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области

(далее - Администрация) по мере необходимости при наличии заявления о заключении специальных инвестиционных контрактов не позднее 45 дней с момента его поступления.

11. Заседание комиссии считается правомочным для принятия решений, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

12. Уведомление о предстоящем заседании комиссии и необходимые материалы рассылаются Администрацией по поручению председателя комиссии ее членам и участникам с правом голоса не позднее одного месяца до дня проведения заседания комиссии.

13. Члены комиссии и участники с правом голоса обладают равными правами при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседании комиссии.

14. Решение комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и участников с правом голоса с учетом письменных мнений отсутствующих членов комиссии и участников с правом голоса.

В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

15. Члены комиссии и участники с правом голоса обязаны заявить самоотвод в случае наличия в соответствии с законодательством Российской Федерации аффилированности по отношению к инвестору и (или) привлеченному лицу или конфликта интересов при рассмотрении вопросов в отношении конкретного специального инвестиционного контракта.

16. По результатам рассмотрения и обсуждения материалов комиссией принимается решение и осуществляется подготовка заключения комиссии о возможности (невозможности) заключения специального инвестиционного контракта.

17. Заключение комиссии о возможности (невозможности) заключения специального инвестиционного контракта на предложенных инвестором условиях содержит в себе следующие сведения:

а) наименование инвестора и привлеченного лица (в случае его привлечения);

б) наименование инвестиционного проекта по созданию и (или) освоению нового промышленного производства;

в) перечень мер стимулирования, осуществляемых в отношении инвестора и (или) привлеченного лица (в случае его привлечения);

г) перечень обязательств инвестора и привлеченного лица (в случае его привлечения);

д) срок действия специального инвестиционного контракта;

е) результаты, которые планируется достигнуть в ходе реализации инвестиционного проекта, и измеряющие указанные результаты показатели (ежегодные и итоговые показатели);

ж) характеристики промышленной продукции, производство которой создается или модернизируется и (или) осваивается в ходе исполнения специального инвестиционного контракта;

з) перечень мероприятий инвестиционного проекта;

и) объем инвестиций в инвестиционный проект;

к) решение комиссии о возможности (невозможности) заключения специального инвестиционного контракта на предложенных инвестором условиях.

18. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими на заседании комиссии членами комиссии (участниками с правом голоса). Письменные мнения, поданные отсутствующими членами комиссии (участниками с правом голоса), прилагаются к протоколу.

19. Информационно-аналитическое и материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется Администрацией

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку заключения специальных
инвестиционных контрактов сельского
поселения Мокша муниципального района
Большеглушицкий Самарской области
от 06 ноября 2018г № 128

ФОРМА

специального инвестиционного контракта, заключаемого Администрацией сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области

_____ " __ " _____ 20__ г (место
заключения) (дата заключения)
№ _____

Администрация сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, в лице Главы сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области

_____, действующего на основании Устава сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области с одной стороны и

(полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, являющегося инвестором при заключении специального инвестиционного контракта)
в лице _____, действующего на основании _____,
именуемый (ое) в дальнейшем инвестором, и привлекаемое им лицо _____

(полное наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя, которое непосредственно будет осуществлять производство промышленной продукции в соответствии со специальным инвестиционным контрактом, здесь и далее в специальном инвестиционном контракте указывается в случае, если такое лицо привлекается инвестором для реализации инвестиционного проекта в рамках исполнения специального инвестиционного контракта)
в лице _____, действующего на основании _____,
именуемый (ое) в дальнейшем промышленным предприятием, с другой стороны, именуемые в дальнейшем совместно сторонами, в соответствии с протоколом межведомственной комиссии по оценке возможности заключения специальных инвестиционных контрактов от _____ №____, заключили специальный инвестиционный контракт о нижеследующем:

Статья 1. Предмет специального инвестиционного контракта

(в дальнейшем пункты специального инвестиционного контракта заполняются в зависимости от включения в предмет специального инвестиционного контракта варианта 1, варианта 2)

1. Инвестор обязуется своими силами или с привлечением промышленного предприятия в течение срока действия специального инвестиционного контракта осуществить инвестиционный проект:

по созданию или модернизации промышленного производства

(наименование и адрес промышленного производства)

в соответствии с бизнес-планом согласно приложению №1 в целях освоения производства промышленной продукции в объеме и номенклатуре согласно приложению №2, что предполагает выполнение на промышленном производстве технологических и производственных операций в соответствии с графиком выполнения таких операций согласно приложению № 3 *(1-й вариант)*;

по освоению производства в соответствии с бизнес-планом, предусмотренным приложением №1 к специальному инвестиционному контракту промышленной продукции, не имеющей произведенных в Российской Федерации аналогов, в объеме и номенклатуре, предусмотренными приложением № 2 к специальному инвестиционному контракту, что предполагает выполнение на промышленном производстве

(наименование и адрес промышленного производства)

технологических и производственных операций в соответствии с графиком выполнения таких операций, предусмотренным приложением №3 к специальному инвестиционному контракту *(2-й вариант)*, а Администрация сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области обязуется в течение срока действия специального инвестиционного контракта осуществлять в отношении инвестора и (или) промышленного предприятия меры стимулирования деятельности в сфере промышленности, предусмотренные специальным инвестиционным контрактом.

Статья 2. Срок действия специального инвестиционного контракта

1. Срок действия специального инвестиционного контракта составляет ___ лет.

2. Срок действия настоящего специального инвестиционного контракта может быть продлен по соглашению сторон на основании заявления инвестора, рассмотренного в соответствии с [Правилами](#) заключения специальных инвестиционных контрактов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2015 г. N 708 "О специальных инвестиционных контрактах для отдельных отраслей промышленности", в случае если в результате действия обстоятельств непреодолимой силы увеличивается срок исполнения инвестором и (или) промышленным предприятием (промышленными предприятиями) и (или) иными привлеченными лицами своих обязательств. При этом общий срок действия специального инвестиционного контракта не может превышать 10 лет.

3. Окончание срока действия настоящего специального инвестиционного контракта влечет прекращение обязательств сторон по нему. Стороны обязуются предпринять все необходимые действия для обеспечения прекращения обязательств по настоящему специальному инвестиционному контракту в связи с окончанием срока его действия.

4. Окончание срока действия настоящего специального инвестиционного контракта не освобождает стороны от ответственности за его нарушение.

Статья 3. Обязательства инвестора

Инвестор обязуется:

1) вложить в инвестиционный проект инвестиции на общую сумму _____ рублей;

2) осуществлять практические действия по реализации инвестиционного проекта, предусмотренные приложениями к настоящему специальному инвестиционному контракту, в том числе обеспечивать выполнение обязательств промышленного предприятия по реализации инвестиционного проекта;

3) достигнуть в ходе реализации инвестиционного проекта следующих результатов (показателей):

-объем (в суммарном денежном выражении) произведенной и реализованной промышленной продукции (ежегодно и к окончанию срока действия специального инвестиционного контракта): _____ (_____) рублей;

-объем налогов, планируемых к уплате в течение действия специального инвестиционного контракта: _____ (_____) рублей;

(указываются иные показатели, характеризующие выполнение инвестором принятых обязательств)

4) представлять в Администрацию, отчеты каждый _____ (месяц, квартал, год или иной период, согласованный сторонами), а также представить отчет об итогах реализации инвестиционного проекта по формам, утвержденным Администрацией;

5) представлять по требованию Администрации первичные документы (копии), подтверждающие правильность данных в отчетной документации;

б) _____.

(указываются иные обязательства инвестора, не противоречащие законодательству Российской Федерации, в том числе по предоставлению обеспечения исполнения своих обязательств или обязательств промышленного предприятия в виде поручительства либо гарантии)

Статья 4. Обязательства промышленного предприятия

(в случае, если инвестором для реализации инвестиционного проекта в рамках исполнения настоящего специального инвестиционного контракта привлекается несколько промышленных предприятий, то в специальном инвестиционном контракте обязательства каждого промышленного предприятия излагаются в отдельной статье)

Промышленное предприятие обязуется:

1) в ходе реализации инвестиционного проекта производить и реализовывать на промышленном производстве промышленную продукцию в объеме и номенклатуре, предусмотренных приложением № 2 к специальному инвестиционному контракту;

2) предоставлять инвестору документы, необходимые для осуществления контроля Администрацией за выполнением инвестором обязательств в соответствии с настоящим специальным инвестиционным контрактом;

3) _____.

(перечисляются иные обязательства промышленного предприятия, которые выполняются им в рамках инвестиционного проекта, не противоречащие законодательству Российской Федерации)

Статья 5. Обязательства Администрации сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области

Администрация сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области обязуется:

1) осуществлять в отношении инвестора следующие меры стимулирования деятельности в сфере промышленности:

_____;
(перечисляются меры стимулирования деятельности в сфере промышленности, применяемые в течение срока действия специального инвестиционного контракта к инвестору)

2) осуществлять в отношении промышленного предприятия следующие меры стимулирования деятельности в сфере промышленности:

_____;
(перечисляются меры стимулирования деятельности в сфере промышленности, применяемые в течение срока действия специального инвестиционного контракта к промышленному предприятию);

3) гарантировать неизменность в течение срока действия настоящего специального инвестиционного контракта, предоставляемых инвестору и (или) промышленному предприятию мер стимулирования деятельности в сфере промышленности, предусмотренных пунктами 1 и 2 настоящей статьи специального инвестиционного контракта (за исключением

_____;
(указываются пункты специального инвестиционного контракта, в которых перечислены субсидии и муниципальные гарантии);

4) _____.
(перечисляются иные обязательства администрации, не противоречащие законодательству Российской Федерации).

Статья 6. Контроль за выполнением инвестором и промышленным предприятием условий специального инвестиционного контракта

В целях осуществления контроля за выполнением инвестором и промышленным предприятием обязательств, принятых по специальному инвестиционному контракту, в том числе за достижением предусмотренных статьей 3 специального инвестиционного контракта показателей, Администрация:

-рассматривает отчеты и документы, представленные инвестором в соответствии с пунктами 4 и 5 статьи 3 специального инвестиционного контракта;

-выдает инвестору заключение о выполнении или невыполнении инвестором обязательств, принятых на основании специального инвестиционного контракта, и о достижении (полном, частичном) или не достижении предусмотренных специальным инвестиционным контрактом показателей, согласованное в порядке, установленном Администрацией.

Статья 7. Изменение и расторжение специального инвестиционного контракта. Ответственность сторон.

1. Настоящий специальный инвестиционный контракт может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон либо по требованию одной стороны по решению суда на основании требования инвестора в следующих случаях:

существенное изменение условий реализации инвестиционного проекта;

неисполнение Администрацией сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области

обязательств, установленных статьёй 5 специального инвестиционного контракта.

принятие Администрацией сельского поселения Мокша муниципального района

Большеглушицкий Самарской области после заключения специального инвестиционного контракта муниципальных нормативных правовых актов, препятствующих реализации инвестиционного проекта или делающих невозможным достижение показателей, предусмотренных специальным инвестиционным контрактом;

наступление обстоятельств непреодолимой силы;

наступление случая, предусмотренного [пунктом 2 статьи 8](#) настоящего специального инвестиционного контракта.

2. Для изменения специального инвестиционного контракта инвестор представляет в Администрацию заявление с приложением проекта изменений специального инвестиционного контракта и документов, обосновывающих необходимость внесения изменений.

3. Специальный инвестиционный контракт может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон либо по требованию одной стороны по решению суда на основании требования Администрации сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области в следующих случаях:

1) неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение инвестором и (или) промышленным предприятием обязательств, предусмотренных специальным инвестиционным контрактом, в том числе в случае не достижения:

показателя, предусмотренного вторым абзацем пункта 3 статьи 3 специального инвестиционного контракта, более чем на 20 процентов;

показателя, предусмотренного третьим абзацем пункта 3 статьи 3 специального инвестиционного контракта, более чем на 20 процентов;

_____);
(указываются иные показатели, характеризующие выполнение инвестором принятых обязательств по специальному инвестиционному контракту, и их отклонение)

2) наступление обстоятельств непреодолимой силы.

4. Расторжение специального инвестиционного контракта в связи с неисполнением или ненадлежащим исполнением инвестором и (или) промышленным предприятием обязательств, предусмотренных специальным инвестиционным контрактом (в том числе при неисполнении обязательств поручителя или гаранта, не являющихся инвесторами, предусмотренных соглашением о предоставлении поручительства или независимой гарантии (*указывается в случае предоставления поручительства или гарантии инвестором*)), влечет:

-прекращение осуществления в отношении инвестора и (или) промышленного предприятия мер стимулирования деятельности в сфере промышленности (включая исполнение муниципальных гарантий, предоставленных при реализации мер стимулирования деятельности), предусмотренных специальным инвестиционным контрактом;

-обязанность инвестора и (или) промышленного предприятия возратить предоставленные при реализации мер стимулирования деятельности в сфере промышленности имущество, в том числе денежные средства, а также возместить снижение доходов местного бюджета, которое произошло в связи с применением Администрацией сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области мер стимулирования деятельности в сфере промышленности;

-иные последствия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами регламентирующим предоставление соответствующих мер стимулирования деятельности в сфере промышленности.

Расторжение настоящего специального инвестиционного контракта по основаниям, предусмотренным **пунктом 3** настоящей статьи, не влечет возникновения у Администрации сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области по возмещению инвестору, промышленному предприятию (промышленным предприятиям) и (или) иным привлеченным лицам недополученных доходов либо расходов, понесенных ими в ходе реализации инвестиционного проекта и обусловленных расторжением настоящего специального инвестиционного контракта.

5. Субсидиарную ответственность по обязательствам промышленного предприятия, возникающим в соответствии с третьим абзацем пункта 4 настоящей статьи специального инвестиционного контракта, несет инвестор, если иное не установлено соглашением о предоставлении поручительства или независимой гарантии, указанным в первом абзаце пункта 4 настоящей статьи специального инвестиционного контракта.

6. Расторжение специального инвестиционного контракта в связи с неисполнением и (или) ненадлежащим исполнением Администрацией сельского поселения Мокшамуниципального района Большеглушицкий Самарской области обязательств, предусмотренных статьёй 5 специального инвестиционного контракта, влечет:

- право инвестора и (или) промышленного предприятия требовать в судебном порядке расторжения специального инвестиционного контракта, возмещения убытков и (или) уплаты неустойки инвестору и (или) промышленному предприятию Администрацией сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области не исполнившей обязательств по специальному инвестиционному контракту;

- прекращение осуществления в отношении инвестора и (или) промышленного предприятия (промышленных предприятий) мер стимулирования деятельности в сфере промышленности;

- обязанность инвестора и (или) промышленного предприятия (промышленных предприятий) возвратить Администрации сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, надлежащим образом исполнившей свои обязательства по настоящему специальному инвестиционному контракту, предоставленное при реализации мер стимулирования деятельности в сфере промышленности имущество, в том числе денежные средства, а также возместить снижение доходов местного бюджета, которое произошло в связи с применением мер стимулирования деятельности в сфере промышленности Администрацией сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области;

- возмещение Администрацией сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области инвестору и (или) промышленному предприятию убытков, а также уплата неустойки в форме штрафа сверх суммы убытков в размере

(указывается размер штрафа по каждой мере стимулирования деятельности в сфере промышленности, установленной в настоящем специальном инвестиционном контракте).

7. Общая сумма штрафов по специальному инвестиционному контракту, уплачиваемая инвестору и (или) промышленному предприятию, не может превышать все расходы инвестора и (или) предприятия, которые будут ими понесены для замещения указанных в специальном инвестиционном контракте мер стимулирования деятельности в сфере промышленности.

8. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим специальным инвестиционным контрактом, если это явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажора), то есть непредвидимых сторонами на дату заключения настоящего специального

инвестиционного контракта чрезвычайных и непредотвратимых при определенных условиях обстоятельств, возникших после заключения настоящего специального инвестиционного контракта.

К таким обстоятельствам не относятся, в частности, нарушение обязанностей со стороны контрагентов должника, отсутствие на рынке нужных для исполнения товаров и (или) отсутствие у должника необходимых денежных средств.

Сторона, которая не может выполнить надлежащим образом свои обязательства по причине действия или наступления обстоятельств непреодолимой силы, должна уведомить другую сторону о таких обстоятельствах, а также об их характере и о масштабе в письменной форме в течение 2 дней с момента наступления или начала действия этих обстоятельств.

В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы исполнение сторонами соответствующих обязательств, предусмотренных настоящим специальным инвестиционным контрактом, переносится на срок, равный продолжительности действия таких обстоятельств и (или) их последствий. Если длительность обстоятельств непреодолимой силы и (или) их последствий, препятствующих надлежащему исполнению обязательств сторон, превышает 30 дней со дня получения одной из сторон уведомления о наличии обстоятельств непреодолимой силы, стороны обязуются организовать и провести добросовестные переговоры для оценки ситуации и выработки приемлемого решения, включая внесение изменений в настоящий специальный инвестиционный контракт, а в случае, если приемлемое решение не будет согласовано сторонами, стороны вправе расторгнуть настоящий специальный инвестиционный контракт по соглашению сторон либо в одностороннем порядке по решению суда.

Статья 8. Дополнительные условия

1. В случае, если после заключения настоящего специального инвестиционного контракта вступают в силу федеральные законы, и(или) иные нормативные правовые акты Российской Федерации, и (или) нормативные правовые акты Самарской области (за исключением федеральных законов и (или) иных нормативных правовых актов Российской Федерации, принятых во исполнение международных договоров Российской Федерации, и нормативных правовых актов Евразийского экономического союза, подлежащих применению в Российской Федерации), устанавливающие режим запретов и ограничений в отношении выполнения настоящего специального инвестиционного контракта или изменяющие обязательные требования к промышленной продукции и (или) связанным с обязательными требованиями к промышленной продукции процессам проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации, по сравнению с действовавшими на дату заключения настоящего специального инвестиционного контракта режимами запретов и ограничений или обязательными требованиями, такие федеральные законы, и (или) иные нормативные правовые акты Российской Федерации, и (или) нормативные правовые акты Самарской области, а также вносимые в них изменения не применяются в отношении инвестора и (или) промышленного предприятия (промышленных предприятий) в течение срока действия настоящего специального инвестиционного контракта.

2. В случае принятия нормативных правовых актов Российской Федерации и(или) Самарской области или муниципальных правовых актов сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, улучшающих положение инвестора, промышленного предприятия (промышленных предприятий) и (или) иных привлеченных лиц и (или) предусматривающих предоставление инвестору и (или) промышленному предприятию (промышленным предприятиям) дополнительных мер стимулирования деятельности в сфере промышленности, инвестор вправе требовать внесения изменений в настоящий специальный

инвестиционный контракт в целях учета соответствующих изменений в порядке, предусмотренном [Правилами](#) заключения специальных инвестиционных

контрактов, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2015 г. N 708 "О специальных инвестиционных контрактах для отдельных отраслей промышленности".

3. _____.

(излагаются дополнительные условия, не противоречащие законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам Самарской области, муниципальным правовым актам, согласованные сторонами специального инвестиционного контракта)

Статья 9. Заключительные положения

1. Все споры и разногласия между сторонами по специальному инвестиционному контракту решаются путем переговоров. В случае не достижения согласия спор подлежит разрешению в Арбитражном суде Самарской области. Применимым материальным и процессуальным правом является право Российской Федерации.

2. По специальному инвестиционному контракту стороны назначают следующих уполномоченных представителей:

от Администрации сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области _____ (телефон, электронная почта);

от инвестора _____ (телефон, электронная почта);

от промышленного предприятия _____ (телефон, электронная почта).

3. Специальный инвестиционный контракт составлен в 3 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

4. Неотъемлемой частью специального инвестиционного контракта являются следующие приложения:

приложение №1 «Бизнес-план инвестиционного проекта»;

приложение №2 «Объем и номенклатура промышленной продукции»;

приложение №3 «Перечень производственных и технологических операций по производству промышленной продукции, которые должны выполняться на промышленном производстве, и график выполнения таких производственных и технологических операций».

Статья 10. Реквизиты и подписи сторон

от Администрации сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области _____

(должность, ф.и.о., МП)

от инвестора _____

(должность, ф.и.о., МП)

от промышленного предприятия _____

(должность, ф.и.о., МП)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОКША
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БОЛЬШЕГЛУШИЦКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 06 ноября 2018 г. № 129

Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстративных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации», постановлением администрации сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области от 16.05.2012 г. № 18 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, администрация сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления администрацией сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстративных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области площадки, сведения о которых не опубликованы в

документах аэронавигационной информации».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести сельского поселения Мокша» и разместить на сайте сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области в сети «Интернет».

Глава сельского поселения Мокша
Муниципального района Большеглушицкий
Самарской области

О.А. Девяткин

Приложение
к постановлению администрации сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстративных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

от 06 ноября 2018 г. № 129

Административный регламент
предоставления администрацией сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстративных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления администрацией сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстративных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее – соответственно - Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования заявителями действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принятых в ходе исполнения муниципальной услуги.

1.2. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (пользователи воздушного пространства) и обратившиеся в Администрацию сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее – заявители).

С заявлениями о предоставлении муниципальной услуги от имени заявителей, могут обратиться их уполномоченные представители при предоставлении документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги.

Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляют администрация сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – администрация), многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ).

1.3.1. Местонахождение администрации: 446193, Самарская область, Большеглушицкий район, село Мокша, ул. Кавказская, д.1.

График работы администрации (время местное):

Понедельник – пятница с 8.00 до 16.12,

Перерыв – 12.00 до 13.00

Суббота и воскресенье выходные дни.

Справочные телефоны администрации:

Тел.: 8(84673)63-5-89

Факс: 8(84673)63-5-89

Адрес официального сайта администрации: moksha.admbg.org.

Адрес электронной почты администрации: spmokscha@yandex.ru.

1.3.2. Информация о местонахождении, графике работы и справочных телефонах администрации, а также о порядке предоставления муниципальной услуги и перечне документов, необходимых для ее получения, размещается:

на официальном интернет-сайте администрации: moksha.admbg.org.

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг)

в региональной системе Единого портала государственных и муниципальных услуг «Портал государственных и муниципальных услуг Самарской области» (далее – Региональный портал) www.rgu.samregion.ru;

на информационных стендах в помещении приема заявлений в администрации;

по указанным в предыдущем пункте номерам телефонов администрации.

Информация о местах нахождения и графике работы МФЦ, находящихся на территории Самарской области, адресах электронной почты и официальных сайтов МФЦ приведена в сети Интернет по адресу: www.мфц63.рф

1.3.3. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги могут проводиться в следующих формах:

индивидуальное личное консультирование;

индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

индивидуальное консультирование по телефону;

публичное письменное информирование;

публичное устное информирование.

1.3.4. При индивидуальном личном консультировании время ожидания лица, заинтересованного в получении консультации, не может превышать 15 минут.

Индивидуальное личное консультирование одного лица должностным лицом администрации не может превышать 20 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется время, превышающее 20 минут, должностное лицо администрации, осуществляющее индивидуальное личное консультирование, может предложить лицу, обратившемуся за консультацией, обратиться за необходимой информацией в письменном виде либо назначить другое удобное для обратившегося за консультацией лица время для индивидуального личного консультирования.

1.3.5. При индивидуальном консультировании по почте (по электронной почте) ответ на обращение лица, заинтересованного в получении консультации, направляется либо по почте, либо по электронной почте на указанный адрес (адрес электронной почты) обратившегося за консультацией лица в десятидневный срок со дня регистрации обращения.

1.3.6. При индивидуальном консультировании по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности должностного лица, осуществляющего индивидуальное консультирование по телефону.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

В том случае, если должностное лицо администрации, осуществляющее консультирование по телефону, не может ответить на вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги, по существу, оно обязано проинформировать позвонившее лицо об организациях либо структурных подразделениях администрации, которые располагают необходимыми сведениями.

1.3.7. Публичное письменное информирование осуществляется путем размещения информационных материалов на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, размещения информационных материалов на официальном сайте администрации и на Едином портале государственных и муниципальных услуг и Региональном портале.

1.3.8. Публичное устное информирование осуществляется уполномоченным должностным лицом администрации с привлечением средств массовой информации.

1.3.9. Должностное лицо не вправе осуществлять консультирование обратившихся за консультацией лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения обратившихся за консультацией лиц.

Должностные лица администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, при ответе на обращения граждан и организаций обязаны:

уважительно относиться к лицам, обратившимся за консультацией. Во время личного консультирования и консультирования по телефону необходимо произносить слова четко,

избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце личного консультирования и консультирования по телефону должностное лицо администрации, осуществляющее консультирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать) в целях предоставления муниципальной услуги;

давать в простой, доступной форме ответы на письменные обращения при осуществлении консультирования по почте (по электронной почте), содержащие ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию и инициалы должностного лица администрации, подписавшего ответ, номер телефона и фамилию исполнителя (должностного лица администрации, подготовившего ответ).

Должностное лицо администрации не вправе осуществлять консультирование обратившихся за консультацией лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения обратившихся за консультацией лиц.

1.3.10. На стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещаются следующие информационные материалы:

исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги (в том числе блок-схема, наглядно отображающая алгоритм прохождения административных процедур);

извлечения из текста настоящего Административного регламента и приложения к нему;

исчерпывающий перечень органов государственной власти, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, с указанием предоставляемых ими документов;

последовательность обращения в органы государственной власти, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адреса официальных сайтов в сети Интернет и электронной почты органов, в которых заинтересованные лица могут получить документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

схема размещения должностных лиц администрации и режим приема ими лиц, заинтересованных в получении консультации, заявителей; номера кабинетов, фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) и должности соответствующих должностных лиц;

извлечения из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

перечень документов, представляемых заявителем, и требования, предъявляемые к этим документам;

формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

информация о плате за муниципальную услугу;
перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
порядок обжалования решения, действий или бездействия должностных лиц администрации, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

Тексты перечисленных информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.3.11. На официальном сайте администрации в сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

полное наименование и полный почтовый адрес администрации;
справочные телефоны, по которым можно получить консультацию о правилах предоставления муниципальной услуги;
адрес электронной почты администрации;
полный текст настоящего Административного регламента с приложениями к нему;
информационные материалы, содержащиеся на стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

1.3.12. На Едином портале государственных и муниципальных услуг и Региональном портале размещается информация:

полное наименование и полный почтовый адрес администрации;
справочные телефоны, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления муниципальной услуги;
адрес электронной почты администрации;
порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о результате предоставления муниципальной услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстративных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу: администрация сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий

Самарской области.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в МФЦ в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в администрацию и выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

Федеральным агентством воздушного транспорта;

Управлением Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Самарской области;

Территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в сфере воздушного транспорта (гражданской авиации), использования воздушного пространства Российской Федерации.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

Выдача заявителю разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - разрешение).

Направление (выдача) решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Документ, подтверждающий предоставление муниципальной услуги (в том числе отказ в предоставлении муниципальной услуги) выдается лично заявителю (представителю заявителя) в форме документа на бумажном носителе либо направляется заявителю (представителю заявителя) в форме документа на бумажном носителе почтовым отправлением, по электронной почте.

Способ получения документа, подтверждающего предоставление муниципальной услуги (отказ в предоставлении муниципальной услуги), указывается заявителем в заявлении.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 30 дней со дня получения заявления о выдаче разрешения.

2.6. Правовые основания предоставления муниципальной услуги:

- Воздушный кодекс Российской Федерации;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 «Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации»;

- Административный регламент.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

Документы, указанные в настоящем пункте Административного регламента, представляются заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности в виде заверенных копий (за исключением заявлений). На указанных копиях документов на каждом листе такого документа заявителем проставляются: отметка "копия верна"; подпись с расшифровкой; печать (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей).

2.7.1. Для получения разрешения заявителями, использующими легкие гражданские воздушные суда авиации общего назначения либо сверхлегкие гражданские воздушные суда авиации общего назначения:

2.7.1.1. на выполнение авиационных работ:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел Руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;

6) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

7) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в Едином государственном реестре прав на воздушные суда и сделок с ними (далее - ЕГРП). В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

8) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.1.2. на выполнение парашютных прыжков:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного)

опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.1.3. на выполнение подъемов привязных аэростатов:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров;

6) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.2. Для получения разрешения, осуществляющими деятельность в области гражданской

авиации и имеющими сертификат (свидетельство) эксплуатанта для осуществления коммерческих воздушных перевозок/сертификат (свидетельство) эксплуатанта на выполнение авиационных работ/свидетельство эксплуатанта авиации общего назначения:

2.7.2.1. на выполнение авиационных работ:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения авиационных работ либо раздел Руководства по производству полетов, включающий в себя особенности выполнения заявленных видов авиационных работ;

6) договор с третьим лицом на выполнение заявленных авиационных работ;

7) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

8) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.2.2. на выполнение парашютных прыжков:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения десантирования парашютистов с указанием времени, места, высоты выброски и количества подъемов воздушного судна;

б) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.2.3. на выполнение подъемов привязных аэростатов:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) устав юридического лица, если заявителем является юридическое лицо;

3) документ, удостоверяющий личность в соответствии с действующим законодательством, если заявителем является физическое лицо/индивидуальный предприниматель;

4) договор обязательного страхования в соответствии с Воздушным кодексом Российской Федерации или копии полисов (сертификатов) к данным договорам;

5) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров;

б) правоустанавливающий документ на воздушное судно, в случае если сведения о регистрации воздушного судна отсутствуют в ЕГРП. В случае если воздушное судно находится в долевой собственности, - документ, подтверждающий согласие всех участников собственности на пользование заявителем воздушным судном;

7) документы, подтверждающие полномочия лица, подписавшего заявление.

2.7.3. Для получения разрешения на выполнение авиационной деятельности заявителями, относящимися к государственной авиации:

2.7.3.1. на выполнение авиационных работ:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);

3) приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам;

4) порядок (инструкция), в соответствии с которым(ой) заявитель планирует выполнять заявленные авиационные работы.

2.7.3.2. на выполнение парашютных прыжков:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);

3) приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам;

4) положение об организации Парашютно-десантной службы на базе заявителя.

2.7.3.3. на выполнение подъемов привязных аэростатов:

1) заявление, составленное по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

2) документ, подтверждающий годность заявленного воздушного судна к эксплуатации (выписка из формуляра воздушного судна с записью о годности к эксплуатации);

3) приказ о допуске командиров воздушных судов к полетам;

4) проект порядка выполнения подъемов привязных аэростатов с указанием времени, места, высоты подъема привязных аэростатов в случае осуществления подъемов на высоту свыше 50 метров.

2.8. 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, которые находятся в распоряжении исполнительных органов, федеральных органов исполнительной власти и органов государственных внебюджетных фондов и органов местного самоуправления, подведомственных им организаций и иных организаций, и которые заявитель вправе представить:

выписка из ЕГРЮЛ (сведения, содержащиеся в ЕГРЮЛ, предоставляются налоговым органом в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.01.2015 N 5н "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в

Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей");

выписка из ЕГРИП (сведения, содержащиеся в ЕГРИП, предоставляются налоговым органом в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.01.2015 N 5н "Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей");

положительное заключение территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг и управлению государственным имуществом в сфере воздушного транспорта (гражданской авиации), использования воздушного пространства Российской Федерации о возможности использования воздушного пространства заявителем (предоставляется посредством направления запроса в СЗ МТУ ВТ ФАВТ);

выписка из ЕГРП (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на воздушные суда и сделок с ними) (предоставляется ФАВТ в соответствии с Федеральным законом от 14.03.2009 N 31-ФЗ "О государственной регистрации прав на воздушные суда и сделок с ними", постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2009 N 958 "Об утверждении Правил ведения Единого государственного реестра прав на воздушные суда и сделок с ними", приказом Минтранса России от 06.05.2013 N 170 "Об утверждении Административного регламента Федерального агентства воздушного транспорта предоставления государственной услуги по государственной регистрации прав на воздушные суда и сделок с ними");

сертификат (свидетельство) эксплуатанта на выполнение авиационных работ вместе с приложением к нему/сертификат (свидетельство) эксплуатанта для осуществления коммерческих воздушных перевозок вместе с приложением к нему/свидетельство эксплуатанта авиации общего назначения вместе с приложением к нему (выдается территориальным органом уполномоченного органа в области гражданской авиации в соответствии с приказом Минтранса России от 23.12.2009 N 249 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Требования к проведению обязательной сертификации физических лиц, юридических лиц, выполняющих авиационные работы. Порядок проведения сертификации").

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Специалисту Администрации запрещено 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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, иных государственных органов, органов местного самоуправления и(или) подведомственных государственным органам организаций, участвующих в предоставлении услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

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

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

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

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- обращение за предоставлением муниципальной услуги лица, не являющегося получателем муниципальной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;

- заявителем представлен неполный комплект документов, указанных в настоящем Административном регламенте в качестве документов, подлежащих обязательному представлению заявителем;

- представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения;

- отсутствие положительных заключений (согласований) государственных органов и организаций в порядке межведомственного взаимодействия в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

2.12. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной, не предусмотрены.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, не предусмотрено.

Выдача разрешения осуществляется на безвозмездной основе.

2.14. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Взимание платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов для предоставления и получения результатов муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.16. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги, поступившего в письменной форме на личном приеме заявителя или по почте, в электронной форме осуществляется в день его поступления в администрацию.

При поступлении в администрацию запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в письменной форме в нерабочий или праздничный день, регистрация заявления осуществляется в первый рабочий день, следующий за нерабочим или праздничным днем.

2.17. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, соответствует установленным противопожарным и санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, должны обеспечивать возможность реализации прав инвалидов на предоставление муниципальной услуги. Помещения оборудуются пандусами, лифтами (при необходимости), санитарно-техническими помещениями (доступными для инвалидов), расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, включает места для ожидания, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов, а также места для приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется Администрацией.

Кабинет для приема заявителей должен быть оборудован информационными табличками

(вывесками) с указанием:

- номера кабинета;
- фамилий и инициалов сотрудников, осуществляющих прием.

Место для приема заявителей должно быть снабжено столом, стулом и быть приспособлено для оформления документов.

В помещении Администрации должны быть оборудованные места для ожидания приема и возможности оформления документов.

Информация, касающаяся предоставления муниципальной услуги, должна располагаться на информационных стендах в Администрации.

На стендах размещается следующая информация:

- общий режим работы Администрации;
- образец заполнения заявления;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги.

Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги ограничивается необходимостью подачи заявления и получения результата оказания муниципальной услуги. Иное взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги не является обязательным условием оказания муниципальной услуги.

2.18. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- высокая степень открытости информации о муниципальной услуге;
- удовлетворённость заявителей качеством предоставления муниципальной услуги.
- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения, действия (бездействие), принятые и осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

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

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя;

прием документов при обращении по почте либо в электронной форме;
прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МФЦ;
формирование и направление межведомственных запросов;
о предоставлении разрешения либо отказе в предоставлении муниципальной услуги, выдача (направление) заявителю документов;

Блок- схема последовательности действий исполнения муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Приём заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, при личном обращении заявителя

3.2. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя за предоставлением муниципальной услуги в администрацию с соответствующим запросом (заявлением) и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, указанными в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.3. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо администрации, уполномоченное на прием запроса (заявления) и документов для предоставления муниципальной услуги (далее – должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов).

3.4. Должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов:

осуществляет прием запроса (заявления) и документов;

проверяет поступившее заявление и прилагаемые документы, на соответствие требованиям пункта 2.7 настоящего Административного регламента, и формирует комплект документов, представленных заявителем;

регистрирует запрос (заявление) в журнале регистрации входящих документов. Под регистрацией в журнале регистрации входящих документов понимается как регистрация запроса на бумажном носителе, так и регистрация запроса в используемой в администрации системе электронного документооборота, обеспечивающей сохранность сведений о регистрации документов. Регистрация в журнале регистрации входящих документов осуществляется последовательно, исходя из времени поступления запросов;

3.5. Если при проверке комплектности представленных заявителем документов, исходя из требований пункта 2.7 настоящего Административного регламента, должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов, выявляет, что документы, представленные заявителем для получения муниципальной услуги, не соответствуют установленным настоящим Административным регламентом требованиям, оно уведомляет заявителя о перечне недостающих

документов и предлагает повторно обратиться, собрав необходимый пакет документов.

В случае отказа заявителя от доработки документов, должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов, принимает документы, обращая внимание заявителя, что указанные недостатки будут препятствовать предоставлению муниципальной услуги.

При желании заявителя устранить препятствия, прервав подачу документов, должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов, возвращает документы заявителю.

Максимальный срок выполнения действий, предусмотренных настоящим пунктом, составляет 15 минут.

3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.7. Критерием принятия решения является наличие запроса (заявления) и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.8. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, представленных заявителем.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запроса (заявления) в журнале регистрации входящих документов.

Прием документов при обращении по почте либо в электронной форме

3.9. Основанием (юридическим фактом) для начала административной процедуры, является поступление в администрацию по почте либо в электронной форме с помощью автоматизированных информационных систем запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.10. Должностное лицо, ответственное за прием запроса и документов:
регистрирует поступивший запрос (заявление) в журнале регистрации входящих документов;

проверяет поступившее заявление и прилагаемые документы соответствие требованиям пункта 2.7 настоящего Административного регламента и формирует комплект документов, представленных заявителем;

уведомляет заявителя по телефону либо подготавливает, подписывает и направляет заявителю по почте на бумажном носителе либо в электронной форме уведомление о регистрации запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги. Второй экземпляр уведомления на бумажном носителе хранится в комиссии.

В случае представления заявителем запроса в электронной форме без приложения

электронных документов (электронных образов документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги и представляемых заявителем самостоятельно, заверенных в установленном законом порядке, заявителю направляется уведомление о приёме и регистрации заявления, приостановке течения срока предоставления муниципальной услуги и необходимости в течение 5 рабочих дней представить соответствующие документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.11. Максимальный срок административной процедуры не может превышать 1 рабочий день.

3.12. Критерием принятия решения является наличие запроса (заявления) и документов, представленных по почте, либо в электронной форме.

3.13. Результатом административной процедуры является прием заявления и документов, представленных заявителем.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация запроса (заявления) в журнале регистрации входящих документов, уведомление заявителя.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на базе МФЦ

3.14. Основанием (юридическим фактом) для приема документов на базе МФЦ, является обращение заявителя с запросом (заявлением) и документами, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, перечисленными в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, в МФЦ.

3.15. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, уточняет предмет обращения заявителя в МФЦ и проверяет соответствие испрашиваемой муниципальной услуги перечню предоставляемых государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ.

3.16. При получении запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по почте, от курьера или экспресс-почтой сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует запрос (заявление) в государственной информационной системе Самарской области «Система multifunctional центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГИС СО «МФЦ»).

3.17. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, при получении запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и (или) документов по почте, от курьера или экспресс-почтой:

передает запрос (заявление) и документы сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов в комиссию;

составляет и направляет в адрес заявителя расписку о приеме пакета документов.

3.18. При непосредственном обращении заявителя в МФЦ сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, проверяет комплектность документов в соответствии с требованиями пункта 2.7 настоящего Административного регламента. Если представленные документы не соответствуют требованиям пункта 2.6 настоящего Административного регламента, сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет заявителю содержание недостатков, выявленных в представленных документах, и предлагает с согласия заявителя устранить недостатки.

При согласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает их заявителю для устранения выявленных недостатков.

При несогласии заявителя устранить выявленные недостатки сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет, что указанное обстоятельство может стать основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует запрос (заявление) в ГИС СО «МФЦ», после чего заявлению присваивается индивидуальный порядковый номер и оформляется расписка о приеме документов.

Максимальный срок выполнения действий устанавливается МФЦ, но не может превышать 50 минут при представлении документов заявителем при его непосредственном обращении в МФЦ и 2 часов при получении запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и документов по почте, от курьера или экспресс-почтой.

3.19. Сотрудник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов передает сотруднику МФЦ, ответственному за формирование дела, принятый при непосредственном обращении заявителя в МФЦ и зарегистрированный запрос (заявление) и представленные заявителем в МФЦ документы.

3.20. Сотрудник МФЦ, ответственный за формирование дела, формирует из поступивших документов дело (пакет документов), необходимое для предоставления муниципальной услуги (далее – дело), для передачи в администрацию.

3.21. Дело доставляется в администрацию сотрудником МФЦ, ответственным за доставку документов. Максимальный срок выполнения данного действия устанавливается соглашением администрации о взаимодействии с МФЦ, но не может превышать 1 рабочего дня с момента непосредственного обращения заявителя с запросом (заявлением) и документами в МФЦ или

поступления в МФЦ запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги и документов по почте, от курьера или экспресс-почтой.

Должностное лицо администрации, ответственное за прием запроса и документов, выдает сотруднику МФЦ, ответственному за доставку документов, расписку о принятии представленных документов. Максимальный срок выполнения действия составляет 10 минут.

3.22. Дальнейшее рассмотрение поступившего из МФЦ запроса (заявления) и документов осуществляется администрацией в порядке, установленном пунктами 3.4, 3.6 – 3.8 Административного регламента.

3.23. Критерием приема документов на базе МФЦ является наличие запроса (заявления) и документов, которые заявитель должен представить самостоятельно.

3.24. Результатом административной процедуры является доставка в администрацию запроса (заявления) и представленных заявителем в МФЦ документов.

3.25. Способами фиксации результата административной процедуры являются регистрация представленного запроса (заявления), расписка МФЦ о приеме документов, выданная заявителю, расписка администрации о принятии представленных документов для предоставления муниципальной услуги.

Порядок предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, а также порядок взаимодействия МФЦ, участвующих в предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу, и администрации определяется соответствующими соглашениями о взаимодействии.

Формирование и направление межведомственных запросов

3.26. Основанием (юридическим фактом) для начала выполнения административной процедуры является непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, и отсутствие их в распоряжении администрации.

3.27. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо администрации, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов (далее – должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов).

3.28. Должностное лицо, уполномоченное на формирование и направление межведомственных запросов, готовит и направляет межведомственные запросы в органы (организации), в распоряжении которых находится необходимая информация.

3.29. Направление запросов осуществляется через систему межведомственного

электронного взаимодействия.

В случае невозможности направления межведомственных запросов в электронной форме в связи с подтвержденной технической недоступностью или неработоспособностью веб-сервисов администрации либо неработоспособностью каналов связи, обеспечивающих доступ к сервисам направление межведомственного запроса осуществляется на бумажном носителе по почте, по факсу с одновременным его направлением по почте или курьерской доставкой.

Межведомственный запрос формируется в соответствии с требованиями Федерального [закона](#) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.30. Предельный срок для подготовки и направления межведомственных запросов составляет 3 рабочих дня со дня регистрации заявления на предоставление муниципальной услуги.

3.31. Предельный срок для ответов на межведомственные запросы составляет 5 рабочих дней со дня поступления запроса в соответствующий орган (организацию).

Испрашиваемая информация и (или) документы предоставляются в порядке, указанном в технологической карте межведомственного взаимодействия муниципальной услуги, утверждённой в установленном порядке.

3.32. Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов является отсутствие в распоряжении администрации документов (информации, содержащейся в них), предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, и непредставление их заявителем самостоятельно.

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

3.34. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация ответов на межведомственные запросы.

Принятие решения о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, выдача (направление) заявителю документов

3.35. Основанием (юридическим фактом) начала выполнения административной процедуры является получение должностными лицами ответов на межведомственные запросы либо наличие представленных заявителем документов, не требующих направления межведомственных запросов.

3.36. Должностным лицом, осуществляющим административную процедуру, является должностное лицо администрации, уполномоченное на анализ документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги (далее – должностное лицо).

3.37. При предоставлении муниципальной услуги должностное лицо совершает следующие

административные действия:

1) осуществляет проверку документов (информации, содержащейся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.7 Административного регламента;

2) обеспечивает хранение в бумажном или электронном виде документов (информации), представленной на межведомственные запросы;

3) проверяет наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.11 Административного регламента для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

4) обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю разрешения, по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;

5) обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) решения администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту в случае наличия основания (оснований) для отказа в предоставлении муниципальной услуги, перечисленных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

3.38. Общий максимальный срок административной процедуры, описанной в пункте 3.37 Административного регламента, составляет 5 рабочих дней.

3.39. Критерием принятия решения о предоставлении разрешения или отказа в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.11 Административного регламента.

3.40. Результатом выполнения рассматриваемой административной процедуры является выдача заявителю документа из числа документов, предусмотренных пунктом 3.37 Административного регламента, посредством направления данного документа заявителю по почте по адресу, содержащемуся в заявлении заявителя, либо предоставления на личном приёме (при соответствующем желании заявителя) не позднее последнего дня срока выполнения административной процедуры. При выдаче документов на личном приёме должностное лицо обязано удостовериться в том, что заявитель имеет полномочия на получение соответствующих документов, в том числе проверить документ, удостоверяющий личность, доверенность или иной документ, подтверждающий полномочие на получение соответствующих документов представителя получателя муниципальной услуги.

3.41. Способом фиксации результата административной процедуры являются предусмотренные пунктом 3.37 Административного регламента документы, направляемые (выдаваемые) заявителю, и их регистрация в журнале регистрации входящих документов.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и исполнением ответственными должностными лицами администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием ими решений осуществляется на постоянной основе главой сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

4.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается главой сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц администрации.

4.4. Периодичность проведения плановых проверок выполнения администрацией положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, определяются планом работы администрации на текущий год.

4.5. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги принимается главой сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

4.6. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или на основании обращения заявителя.

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года.

4.7. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются уполномоченными должностными лицами на основании соответствующих правовых актов.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных должностных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.8. Должностные лица администрации в течение трех рабочих дней с момента поступления соответствующего запроса при проведении проверки направляют затребованные

документы и копии документов, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

4.9. Административную ответственность, предусмотренную законодательством за несоблюдение сроков и порядка предоставления муниципальной услуги, предусмотренного настоящим Административным регламентом, несут должностные лица администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

4.10. Заявители и иные лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего Административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим Административным регламентом, проводимых на Едином портале государственных и муниципальных услуг или Региональном портале, на официальном сайте администрации.

Заявители, направившие заявления о предоставлении муниципальной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг или Региональный портал. Срок получения такой информации во время приема не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления муниципальной услуги направляется не позднее двух рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих либо МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников

5.1. Заявители имеют право на обжалование действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, администрации, а также должностных лиц, муниципальных служащих либо МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Заявитель вправе направить жалобу на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги, содержащую требование о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя администрацией, МФЦ, должностным лицом администрации,

работником МФЦ, муниципальным служащим либо организациями, предусмотренными частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работниками при получении данным заявителем муниципальной услуги (далее – жалоба).

5.3. Жалоба подается в письменной или в электронной форме в администрацию, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) главы сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области рассматриваются непосредственно главой сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Самарской области. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием сети Интернет, в том числе с использованием сайта администрации, Единого портала государственных и муниципальных услуг или Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя –

юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации, должностного лица администрации либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию, МФЦ либо учредителю МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», жалобы от заявителя.

5.7. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.8. Жалоба, поступившая в администрацию, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным

полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. 5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления администрацией сельского
поселения Мокша муниципального района
Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги
"Выдача разрешения на выполнение авиационных работ,
парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов,
полетов беспилотных летательных аппаратов,
подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами
сельского поселения Мокша муниципального района
Большеглушицкий Самарской области, а также посадки (взлета)
на расположенные в границах населенных пунктов
сельского поселения Мокша муниципального района
Большеглушицкий Самарской области
площадки,
сведения о которых не опубликованы
в документах аэронавигационной информации "

В Администрацию сельского поселения Мокша
муниципального района Большеглушицкий Самарской области

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя
(с указанием должности
заявителя - при подаче заявления
от юридического лица)

_____ (данные документа, удостоверяющего
личность физического лица/

_____ полное наименование с указанием
организационно-правовой формы
юридического лица)

_____ (адрес места жительства/нахождения)

_____ телефон: _____, факс _____
_____ эл. адрес/почта: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков,
демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов,
подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами сельского поселения Мокша
муниципального района Большеглушицкий Самарской области, а также посадки (взлета) на
расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Мокша муниципального
района Большеглушицкий Самарской области площадки, сведения о которых не опубликованы в
документах аэронавигационной информации

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над

(указать населенный пункт сельского поселения Мокша муниципального района
Большеглушицкий Самарской области)

для _____

(вид деятельности по использованию воздушного пространства)

на воздушном судне:

тип _____

государственный (регистрационный) опознавательный знак _____

заводской номер (при наличии) _____

Срок использования воздушного пространства над населенным пунктом:

начало _____, окончание _____.

Место использования воздушного пространства над населенным пунктом
(посадочные площадки, планируемые к использованию):

_____.

Время использования воздушного пространства над населенным пунктом:

_____.

(дневное/ночное)

Приложение:

Результат рассмотрения заявления прошу выдать на руки в Администрации сельского поселения
Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области,; направить по адресу:

_____;

иное: _____.

(нужное отметить)

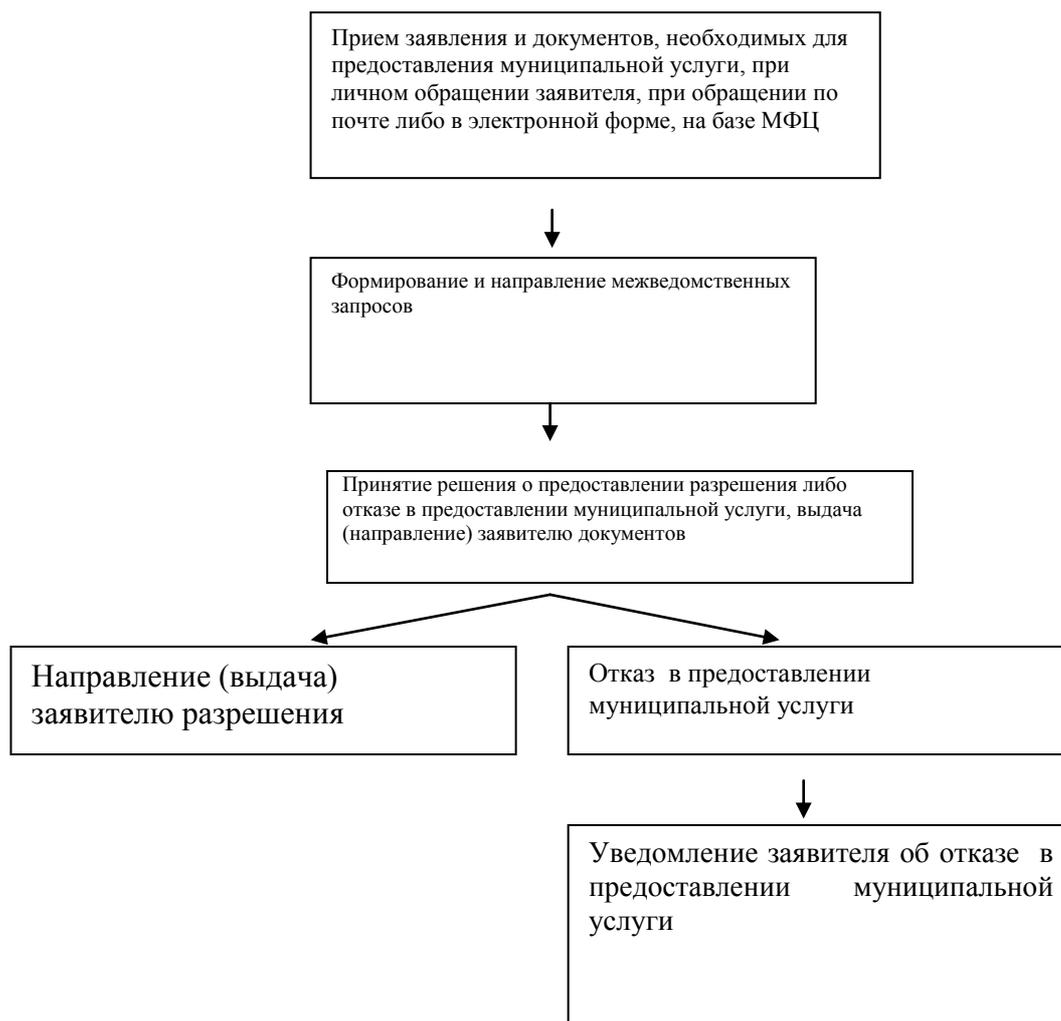
(число, месяц, год)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления администрацией
сельского поселения Мокша муниципальной услуги
Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги
"Выдача разрешения на выполнение авиационных работ,
парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов,
полетов беспилотных летательных аппаратов,
подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами
сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, а также посадки (взлета)
на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Мокша муниципального района
Большеглушицкий Самарской области площадки
сведения о которых не опубликованы
в документах аэронавигационной информации"

Блок-схема
последовательности действий исполнения муниципальной услуги
"Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков,
демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов,
подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами сельского поселения Мокша
муниципального района Большеглушицкий Самарской области, а также посадки (взлета)
на расположенные в границах сельского поселения Мокша муниципального района
Большеглушицкий Самарской области,
площадки,
сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации"



Приложение 3
к Административному регламенту

предоставления администрацией сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области муниципальной услуги

"Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации"

РАЗРЕШЕНИЕ

на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

"__" _____ 20__ г. N _____

Выдано

_____ (ФИО лица, индивидуального предпринимателя, наименование организации)

адрес места нахождения (жительства): _____

свидетельство о государственной регистрации: _____ (серия, номер)

данные документа, удостоверяющего личность: _____ (серия, номер)

На выполнение

_____ (указывается вид деятельности - авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных летательных аппаратов, подъемы привязных аэростатов над населенными пунктами сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, а также посадка (взлет) на расположенные в границах сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, вид, тип (наименование), номер воздушного судна)

на воздушном судне:

тип _____

государственный регистрационный (опознавательный/учетно-опознавательный) знак _____

заводской номер (при наличии) _____

Сроки использования воздушного пространства:

Срок действия разрешения: _____
М.П.

(должность)

(подпись)

(расшифровка)



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МОКША
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
БОЛЬШЕГЛУШИЦКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06 ноября 2018 г. № 130
с.Мокша

**О проведении публичных слушаний по вопросу
о внесении изменений в Правила землепользования и застройки
сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской
области**

В соответствии со статьями 31, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьей 28 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, Правилами землепользования и застройки сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, утвержденных решением Собрания представителей сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области от 30 декабря 2013 года № 139 (далее также – Правила),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести на территории сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области публичные слушания по проекту решения Собрания представителей сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области» (далее также – Проект решения о внесении изменений в Правила).

2. Срок проведения публичных слушаний по Проекту решения о внесении изменений в Правила – с 09 ноября 2018 года по 09 января 2019 года.

3. Срок проведения публичных слушаний исчисляется со дня официального опубликования настоящего постановления и Проекта решения о внесении изменений в Правила до дня официального опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

4. Органом, уполномоченным на организацию и проведение публичных слушаний в соответствии с настоящим постановлением, является Комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области (далее – Комиссия).

5. Представление участниками публичных слушаний предложений и замечаний по Проекту решения о внесении изменений в Правила, а также их учет осуществляется в соответствии с главой V Правил.

6. Место проведения публичных слушаний (место ведения протокола публичных слушаний) в сельском поселении Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области: 446193, Самарская область, Большеглушицкий район, село Мокша, улица Кавказская, д.1.

7. Провести мероприятия по информированию жителей поселения по вопросу публичных слушаний в каждом населенном пункте:

в селе Мокша — 27 ноября 2018 года в 18.00, по адресу: с. Мокша, ул. Кавказская, д.1, в здании администрации сельского поселения Мокша;

в поселке Ледяйка — 28 ноября 2018 года в 18.00, по адресу: п. Ледяйка, ул. Молодежная, д.12, в здании клуба поселка Ледяйка;

в поселке Степной — 29 ноября 2018 года в 18.00, по адресу: п. Ледяйка, ул. Молодежная, д.12, в здании клуба поселка Ледяйка;

в поселке Коммунар — 30 ноября 2018 года в 18.00, по адресу: п. Коммунар, ул. Верхняя, д.17, в здании начальной школы.

8. Комиссии в целях доведения до населения информации о содержании Проекта решения о внесении изменений в Правила обеспечить организацию выставок, экспозиций демонстрационных материалов в месте проведения публичных слушаний (месте ведения протокола публичных слушаний) и в местах проведения мероприятий по информированию жителей поселения по Проекту решения о внесении изменений в Правила.

9. Прием замечаний и предложений от жителей поселения и иных заинтересованных лиц по Проекту решения о внесении изменений в Правила осуществляется по адресу, указанному в пункте 6 настоящего постановления, в рабочие дни с 10 часов до 19 часов, в субботу с 12 до 17 часов.

10. Прием замечаний и предложений от жителей поселения и иных заинтересованных лиц по Проекту решения о внесении изменений в Правила прекращается 27 декабря 2018 года.

11. Назначить лицом, ответственным за ведение протокола публичных слушаний, протоколов мероприятий по информированию жителей поселения по вопросу публичных слушаний специалиста Администрации сельского поселения Мокша Кирееву Г.П.

12. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести сельского поселения Мокша».

13. Комиссии в целях заблаговременного ознакомления жителей поселения и иных заинтересованных лиц с Проектом решения о внесении изменений в Правила обеспечить:

официальное опубликование Проекта решения о внесении изменений в Правила в газете «Вести сельского поселения Мокша»;

размещение Проекта решения о внесении изменений в Правила на официальном сайте сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

беспрепятственный доступ к ознакомлению с Проектом решения о внесении изменений в Правила в здании Администрации поселения (в соответствии с режимом работы Администрации поселения).

14. В случае, если настоящее постановление и (или) Проект решения о внесении изменений в Правила будут опубликованы позднее календарной даты начала публичных слушаний, указанной в пункте 2 настоящего постановления, то дата начала публичных слушаний исчисляется со дня официального опубликования настоящего постановления и Проекта решения о внесении изменений в Правила. При этом установленные в настоящем постановлении календарная дата, до которой осуществляется прием замечаний и предложений от жителей поселения и иных заинтересованных лиц, а также дата окончания публичных слушаний определяются в соответствии с главой V Правил.

Глава сельского поселения Мокша

О.А.Девяткин

Приложение
к постановлению Главы сельского поселения Мокша
муниципального района Большеглушицкий Самарской области
от 06 ноября 2018 г № 130

ПРОЕКТ



**СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ
сельского поселения Мокша
муниципального района Большеглушицкий
Самарской области**

**РЕШЕНИЕ № ____
от _____ 2018 года**

О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, утвержденные решением Собрании представителей сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области от 30.12.2013 № 139

В соответствии со статьей 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 20 части 1 статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с учетом заключения о результатах публичных слушаний по проекту изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области от _____, Собрание представителей сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области решило:

1. Внести следующие изменения в Правила землепользования и застройки сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области, утвержденные решением Собрания представителей сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области от 30.12.2013 № 139:

1) в статье 22 регламент зоны Ж1 «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» основным видом разрешенного использования:

Многоквартирная жилая застройка	Строительство, реконструкция и эксплуатация жилых домов, состоящих из нескольких блоков, каждый из которых предназначен для проживания одной семьи, имеет общую стену (общие стены) без проемов с соседним блоком или соседними блоками, расположен на отдельном земельном участке и имеет выход на территорию общего пользования
---------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

2) регламент зоны Р3 «Зона отдыха, занятий физической культурой и спортом» основным видом разрешенного использования:

Размещение отходов потребления	Размещение контейнеров для сбора мусора и бытовых отходов, обустройство площадок для их размещения
--------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------

3) Изменить зону Р3 «Зона отдыха, занятий физической культурой и спортом» на зону Ж1 «Зона застройки индивидуальными жилыми домами» (согласно приложения);

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Вести сельского поселения Мокша» в течение десяти дней со дня издания.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

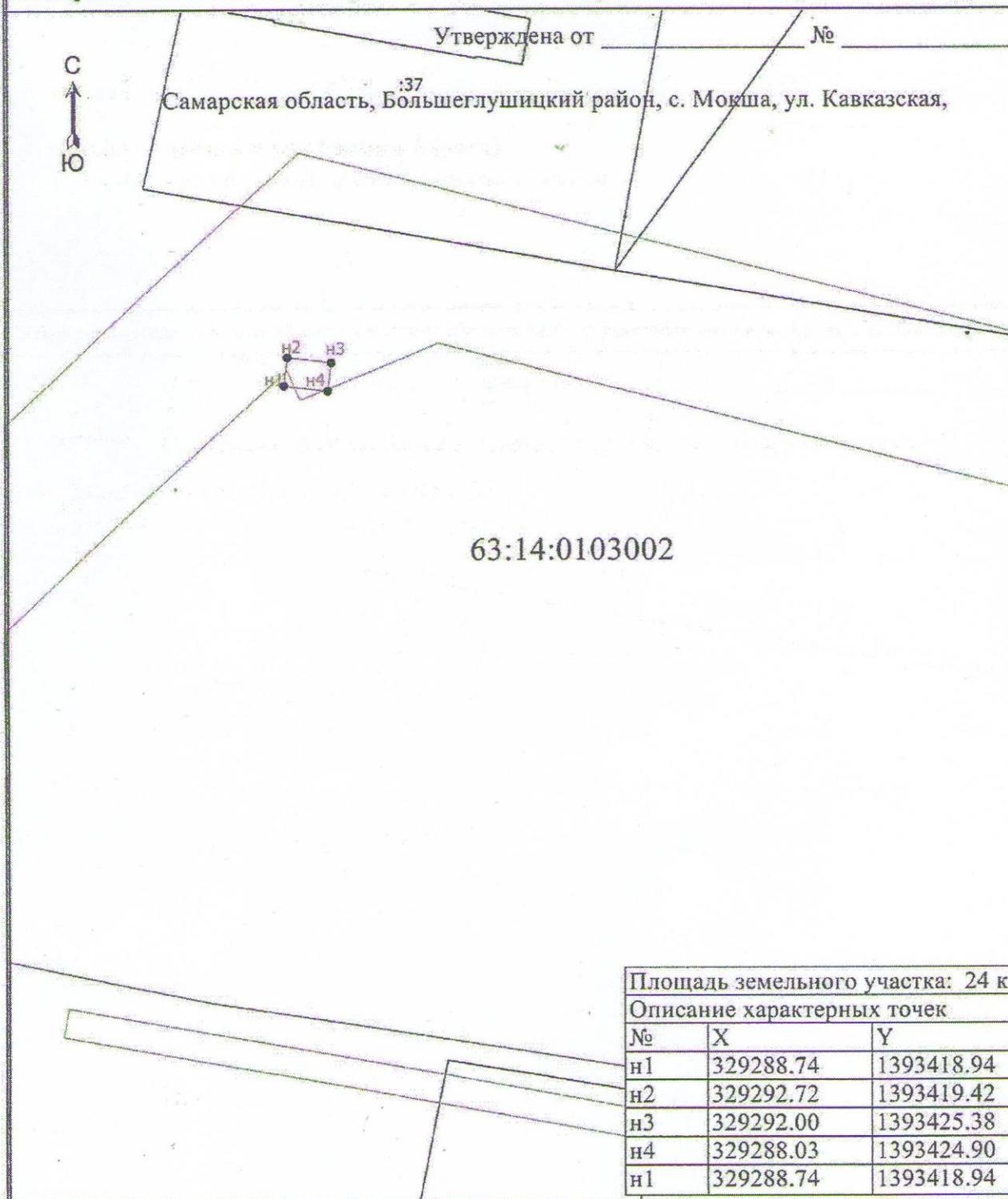
Глава сельского поселения Мокша
муниципального района Большеглушицкий
Самарской области

О.А.Девяткин

Председатель Собрания представителей
сельского поселения Мокша
муниципального района Большеглушицкий
Самарской области

Г.А.Митрополевская

Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории



Площадь земельного участка: 24 к

Описание характерных точек

№	X	Y
н1	329288.74	1393418.94
н2	329292.72	1393419.42
н3	329292.00	1393425.38
н4	329288.03	1393424.90
н1	329288.74	1393418.94

Масштаб 1:800

Условные обозначения

-  - Существующая часть границы, сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
-  - вновь образованная часть границы, сведения о которой достаточны для определения ее местоположения
-  - Характерная точка границы, сведения о которой позволяют однозначно определить ее положение на местности
-  - Обозначение новой характерной точки
-  - Граница зоны с особыми условиями
-  - Граница кадастрового квартала
- 63:14:0103002 - Номер кадастрового квартала

Издатель – Администрация сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

Редактор: Г.П.Киреева

Адрес газеты «Вести сельского поселения Мокша»: 446193, Самарская область, Большеглушицкий район, с. Мокша, ул. Кавказская, 1.

Электронный адрес: spmokscha@yandex.ru.

Отпечатано в администрации сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

Соучредители: Администрация сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области и Собрание представителей сельского поселения Мокша муниципального района Большеглушицкий Самарской области.

Номер подписан в печать в 11.00 час. 07.11.2018 г., тираж 100 экземпляров, «Бесплатно»

