**Печатное средство массовой информации**

***«Табарсукский вестник»***

**31 августа 2018 года, выпуск № 111**

**В августе 2018 года Думой муниципального образования «Табарсук» нормативно-правовые акты не принимались.**

**В августе 2018 года администрацией муниципального образования «Табарсук» приняты следующие нормативно-правовые акты:**

1. Постановление администрации муниципального образования «Табарсук» от 02.08.2018г. № 35-п «О Порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Табарсук», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности».

2. Постановление администрации муниципального образования «Табарсук» от 21.08.2018г. № 36-п «Об утверждении Положения о системе нормирования труда администрации муниципального образования «Табарсук» и подведомственных её учреждений».

3. Постановление администрации муниципального образования «Табарсук» от 21.08.2018г. № 37-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт пересечения автомобильной дороги местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги местного значения к другой дороге».

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

**Учредитель печатного средства массовой информации Табарсукский вестник» - Дума МО «Табарсук»**

**Главный редактор-глава муниципального образования «Табарсук» Андреева Т.С.**

**Тираж-30 экземпляров.**

**Распространяется бесплатно.**

**Адрес редакции - с.Табарсук, ул. Юбилейная, д.3**

**Номер подписан в печать 31 августа 2018 года.**

**02.08.2018г № 35 - п**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ РЕГУЛИРУЮЩЕГО ВОЗДЕЙСТВИЯ ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК», ЗАТРАГИВАЮЩИХ ВОПРОСЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ И ИНВЕСТИЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

В согласно ч. 5 ст. 46 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", ч. 2 ст. 19 Федерального закона от 25.02.1999 г. № 39 – ФЗ «Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации», Федерального закона от 31.12.2014 г. № 448 – ФЗ «О промышленной политике РФ» и на основании Устава муниципального образования «Табарсук», администрация муниципального образования «Табарсук»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Табарсук», затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, согласно приложению.

2. Опубликовать данное постановление в печатном средстве массой информации «Табарсукский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. главы муниципального образования «Табарсук» Голубитченко Е.П..

И.о. главы муниципального образования «Табарсук»

Е.П. Голубитченко

Приложение
к постановлению
администрации
муниципального образования «Табарсук»
от 02.08.2018 г. N 35-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ ОЦЕНКИ РЕГУЛИРУЮЩЕГО ВОЗДЕЙСТВИЯ**
**ПРОЕКТОВ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК»**

 1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Табарсук», устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - проекты нормативных правовых актов).

1.2. Оценке регулирующего воздействия подлежат проекты нормативных правовых актов, разрабатываемые администрацией муниципального образования «Табарсук» в рамках осуществления своих полномочий.

1.3. Оценка регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов проводится в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, бюджета муниципального образования «Табарсук»

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и их определения:

а) орган-разработчик - администрация муниципального образования «Табарсук», разработавший проект нормативного правового акта и осуществляющий процедуру оценки его регулирующего воздействия;

б) уполномоченный орган - комиссия по проведению оценки регулирующего воздействия, создаваемая распоряжением администрации муниципальное образование «Табарсук», подготавливающая заключение об оценке регулирующего воздействия;

в) публичные консультации - открытое обсуждение с заинтересованными лицами проекта нормативного правового акта, организуемое органом-разработчиком в ходе проведения процедуры оценки регулирующего воздействия;

г) сводный отчет - документ, поясняющий необходимость введения нового правового регулирования, а также результаты расчетов издержек и выгод применения указанных вариантов решения (далее - сводный отчет);

д) заключение об оценке регулирующего воздействия - завершающий процедуру оценки регулирующего воздействия документ, подготавливаемый уполномоченным органом и содержащий выводы о наличии либо отсутствии положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для физических и юридических лиц в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, приводящих к возникновению необоснованных расходов физических и юридических лиц в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также бюджета муниципального образования «Табарсук», о наличии либо отсутствии достаточного обоснования решения проблемы предложенным способом регулирования;

е) официальный сайт - официальный сайт администрации муниципального образования «Табарсук»;

ж) уведомление - информация о подготовке проекта муниципального нормативного

правового акта, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, размещаемая на официальном сайте.

1.5. Оценку качества проведения органами-разработчиками процедуры оценки регулирующего воздействия, подготовку заключений об оценке регулирующего воздействия осуществляет уполномоченный орган - комиссия по проведению оценки регулирующего воздействия.

1.6. Оценка регулирующего воздействия не проводится в отношении:

1) проектов нормативных правовых актов, устанавливающих, изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги и сборы;

2) проектов нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения.

1.7. Процедура проведения оценки регулирующего воздействия состоит из следующих этапов:

1) размещение уведомления о подготовке проекта муниципального нормативного правового акта, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - уведомление), на официальном сайте администрации муниципального образования «Табарсук»;

2) подготовка проекта муниципального нормативного правового акта, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, составление сводного отчета, в который включаются в том числе результаты размещения уведомления, и их публичное обсуждение;

3) подготовка уполномоченным органом заключения об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта, затрагивающего вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - заключение об оценке регулирующего воздействия).

1.8. Для проектов муниципальных нормативных правовых актов, устанавливающих новые или изменяющих действующие обязанности субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и разрабатываемых с целью:

а) утверждения административных регламентов осуществления муниципального контроля (надзора) или проведения проверок в соответствующих сферах деятельности;

б) утверждения порядка предоставления субсидий юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям;

в) установления подлежащих муниципальному регулированию цен (тарифов) на товары (услуги) в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) исполнения требований федерального и (или) регионального законодательства по принятию нормативных правовых актов органами местного самоуправления, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;

д) приведения отдельных формулировок нормативных правовых актов администрации муниципального образования «Табарсук» в соответствие с требованиями федерального законодательства и (или) законодательства Иркутской области:

положения разделов 2 и 3 (за исключением абзаца п. 3.9) настоящего Положения не применяются.

2. Размещение уведомления о подготовке проекта муниципального нормативного правового акта

2.1. Уведомление размещается на официальном сайте (согласно приложению N 1 к настоящему Положению). К уведомлению прикладываются иные материалы, которые служат обоснованием выбора варианта предлагаемого правового регулирования, а также перечень вопросов для участников публичных консультаций, в который включаются следующие вопросы:

а) "является ли предлагаемое регулирование оптимальным способом решения проблемы?";

б) "какие риски и негативные последствия могут возникнуть в случае принятия предлагаемого регулирования?";

в) "какие выгоды и преимущества могут возникнуть в случае принятия предлагаемого регулирования?";

г) "существуют ли альтернативные (менее затратные и (или) более эффективные) способы решения проблемы?";

д) "ваше общее мнение по предлагаемому регулированию".

В данный перечень могут быть включены дополнительные вопросы исходя из специфики предлагаемого правового регулирования.

2.2. Одновременно органом-разработчиком о размещении уведомления извещаются

по электронной почте общественные организации, защищающие интересы предпринимательского сообщества, иные организации исходя из содержания проблемы, цели и предмета регулирования; другие заинтересованные лица.

2.3. Срок, в течение которого принимаются предложения в связи с размещением уведомления, составляет от 5 до 15 рабочих дней со дня размещения уведомления на официальном сайте.

2.4. Все предложения, поступившие в установленный в уведомлении срок, должны быть рассмотрены. В случае отказа от использования поступившего предложения принятие такого решения должно быть обосновано.

2.5. По результатам рассмотрения предложений, поступивших в ходе публичных консультаций, орган-разработчик составляет сводку предложений (согласно приложению N 3 к настоящему Положению), которая в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания срока приема предложений, указанного в уведомлении, размещается на официальном сайте.

2.6. По результатам рассмотрения предложений участников публичных консультаций орган-разработчик принимает решение о подготовке проекта нормативногоправового акта либо об отказе от введения предлагаемого правового регулирования в целях решения выявленной проблемы.

2.7. В случае отказа от подготовки проекта нормативного правового акта соответствующее решение размещается органом-разработчиком на официальном сайте и втечение двух рабочих дней доводится до органов и организаций, которые извещались о размещении на официальном сайте уведомления и которые приняли в них участие.

3. Проведение публичных обсуждений по проекту нормативного правового акта

3.1. Для проведения публичных консультаций орган-разработчик размещает на официальном сайте и направляет общественным организациям, защищающим интересы предпринимательского сообщества, другим заинтересованным лицам:

- проект нормативного правового акта;

- сводный отчет о проведении оценки регулирующего воздействия;

- перечень вопросов для участников публичных консультаций (согласно приложению N 2 к настоящему Положению);

- информацию о сроке приема предложений (замечаний), об адресе (электронном или почтовом), по которому должны быть направлены ответы на вопросы для участников публичных обсуждений, координаты контактного лица в органе-разработчике;

- иные материалы, которые служат обоснованием принятия нормативного правового акта.

3.2. Сводный отчет к проекту нормативного правового акта подготавливается органом-разработчиком и должен содержать следующие сведения:

а) описание проблемы, на решение которой направлен предлагаемый способ регулирования, оценка негативных эффектов, возникающих в связи с наличием рассматриваемой проблемы;

б) цели предлагаемого регулирования;

в) описание предлагаемого регулирования;

г) основные группы субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, иные заинтересованные лица, органы местного самоуправления, интересы которых будут затронуты предлагаемым правовым регулированием, оценка количества таких субъектов;

д) новые или изменяющие обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;

е) оценка расходов и доходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также оценка соответствующих расходов (возможных поступлений) бюджета муниципального образования;

ж) риски решения проблемы предложенным способом регулирования;

з) индикативные показатели заявленных целей регулирования, программы мониторинга достижения целей;

и) предполагаемая дата вступления в силу проекта нормативного правового акта, необходимость установления переходных положений (переходного периода);

к) иные сведения, которые, по мнению органа-разработчика, позволяют оценить обоснованность предлагаемого регулирования.

3.3. Срок, в течение которого принимаются предложения, составляет не менее 10 рабочих дней со дня размещения уведомления на официальном сайте.

3.4. Все предложения, поступившие в установленный в срок, должны быть рассмотрены. В случае отказа от использования поступившего предложения принятие такого решения должно быть обосновано.

3.5. По результатам рассмотрения предложений, поступивших в ходе публичных консультаций, органом-разработчиком составляется сводка предложений (согласно приложению N 3 к настоящему Положению). В сводке предложений обязательно указывается перечень организаций, в которые были направлены извещения о проведении публичных консультаций.

3.6. При необходимости по результатам публичных консультаций органом- разработчиком дорабатываются проект нормативного правового акта и сводный отчет.

3.7. В срок не более 10 рабочих дней после окончания установленного срока приема предложений проект нормативного правового акта, сводный отчет и сводка предложений размещаются органом-разработчиком на официальном сайте.

3.8. Одновременно проект нормативного правового акта, сводный отчет и сводка предложений направляются в уполномоченный орган для подготовки заключения об оценке регулирующего воздействия.

3.9. В случае если цель разработки нормативного правового акта совпадает с одним из положений подпункта 1.8 настоящего Положения, в уполномоченный орган направляется только проект нормативного правового акта с пояснительной запиской, в которой указана причина (цель) разработки данного проекта нормативного правового акта.

4. Подготовка заключения об оценке регулирующего воздействия

4.1. Заключение об оценке регулирующего воздействия должно соответствовать форме приложения N 4 к настоящему Положению, и содержать выводы о наличии (отсутствии) в проекте нормативного правового акта положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и местного бюджета. Срок подготовки заключений составляет не более 20 рабочих дней со дня получения документов, указанных в п. 3.8 настоящего Положения.

4.2. В случае если в ходе подготовки заключения сделан вывод о том. что органом- разработчиком не соблюден порядок проведения оценки регулирующего воздействия или

сводный отчет не содержит полной информации, предусмотренной пунктом 3.2 настоящего Положения, уполномоченный орган возвращает документы, указанные в пункте 3.8. органу-разработчику проекта нормативного правового акта не позднее 5 рабочих дней со дня получения. Орган-разработчик повторно проводит оценку регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта, предусмотренную разделом 2 настоящего Положения. Доработанный сводный отчет и проект нормативного правового акта орган-разработчик повторно направляет в уполномоченный орган для подготовки заключения.

4.3. В случае проведения оценки регулирующего воздействия нормативного правового акта, цель разработки которого совпадает с одним из положений подпункта 1.8настоящего Положения, уполномоченный орган дает заключение в упрощенной форме, которая предполагает подтверждение (неподтверждение) совпадения цели разработки нормативного правового акта с одним из положений подпункта 1.8, а также вывод о наличии (отсутствии) положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для физических и юридических лиц в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, приводящих к возникновению необоснованных расходов физических и юридических лиц

в сфере предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также бюджета муниципального образования «Табарсук».

4.4. В течение 3 рабочих дней со дня подготовки заключения уполномоченный орган направляет его органу-разработчику и размещает на официальном сайте;

4.5. В случае несогласия с заключением, подготовленным уполномоченным органом, орган-разработчик организует проведение согласительного совещания.

Приложение N 1

к Положению

о порядке проведения оценки

регулирующего воздействия

УВЕДОМЛЕНИЕ

О РАЗРАБОТКЕ ПРЕДЛАГАЕМОГО ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ

Настоящим извещаем о начале обсуждения идеи (концепции) предлагаемогоправового регулирования и сборе предложений заинтересованных лиц.

Предложения принимаются по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также по адресу электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки приема предложений:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место размещения уведомления о подготовке проекта нормативного правового акта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет(полный электронный адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Все поступившие предложения будут рассмотрены. Сводка предложений будет размещена на сайте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(адрес официального сайта) не позднее (число, месяц, год.

1. Описание проблемы, на решение которой направлено предлагаемое правовое регулирование:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место для текстового описания

2. Цели предлагаемого правового регулирования:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место для текстового описания

3. Действующие нормативные правовые акты, поручения, другие решения, изкоторых вытекает необходимость разработки предлагаемого правового регулирования в данной области:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место для текстового описания

4. Планируемый срок вступления в силу предлагаемого правового регулирования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место для текстового описания

5. Сведения о необходимости или отсутствии необходимости установления переходногопериода: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место для текстового описания

6. Сравнение возможных вариантов решения проблемы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Вариант 1 | Вариант 2 | Вариант N |
| 6.1. Содержание варианта решения выявленной проблемы |  |  |  |
| 6.2. Качественная характеристика и оценка динамики численности потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования в среднесрочном периоде (1 -3 года) |  |  |  |
| 6.3. Оценка дополнительных расходов (доходов) потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования, связанных с его введением |  |  |  |
| 6.4. Оценка расходов (доходов) бюджета субъекта Российской Федерации, связанных с введением предлагаемого правового регулирования |  |  |  |
| 6.5. Оценка возможности достижения заявленных целей предлагаемого правового регулирования посредством применения рассматриваемых вариантов предлагаемого правового регулирования |  |  |  |
| 6.6. Оценка рисков неблагоприятных последствий |  |  |  |

6.7. Обоснование выбора предпочтительного варианта предлагаемого правового регулирования выявленной проблемы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место для текстового описания

7. Иная информация по решению органа-разработчика, относящаяся к сведениям о подготовке идеи (концепции) предлагаемого правового регулирования:

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

место для текстового описания

К уведомлению прилагаются:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Перечень вопросов для участников публичных консультаций |  |
| 2 | Иные материалы, которые, по мнению разработчика, позволяют оценить необходимость введения предлагаемого правового регулирования |  |

Приложение N 2

к Положению

о порядке проведения оценки

регулирующего воздействия

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ

ДЛЯ УЧАСТНИКОВ ПУБЛИЧНЫХ КОНСУЛЬТАЦИЙ <1>

Пожалуйста,заполнитеи направьте данную форму в срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_по электронной почте на адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указание адреса электронной почты ответственного лица)

либо посредством почтовой связи на адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо по вопросам, обсуждаемым в ходе проведения публичных консультаций:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия, номер телефона)

Контактная информация:

Название организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сфера деятельности организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. контактного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер контактного телефона \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ваш взгляд, актуальна ли сегодня проблема, на решение которой направлено предлагаемое правовое регулирование?

|  |  |
| --- | --- |
| Актуальна | Не актуальна |

(ненужное зачеркнуть)

в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кратко обоснуйте свою позицию)

2. Достигнет ли, на Ваш взгляд, предлагаемое правовое регулирование тех целей, на которые оно направлено?

|  |  |
| --- | --- |
| Достигнет | Не достигнет |

(ненужное зачеркнуть)

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

(кратко обоснуйте свою позицию)

3. Является ли выбранный вариант решения проблемы оптимальным, в том числе с точки зрения выгоды (издержек) для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности?

|  |  |
| --- | --- |
| Оптимальный | Не оптимальный |

 (ненужное зачеркнуть)

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

(кратко обоснуйте свою позицию)

4. Существуют ли иные варианты достижения заявленных целей предлагаемого правового регулирования? Если да - выделите те из них, которые, по Вашему мнению, были бы менее затратные и/или более эффективные?

|  |  |
| --- | --- |
| Да | Нет |

(ненужное зачеркнуть)

в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кратко обоснуйте свою позицию)

5. Какие, по Вашей оценке, субъекты предпринимательской и инвестиционной деятельности затронуты предложенным правовым регулированием (если возможно, по видам субъектов, по отраслям)?

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

(кратко обоснуйте свою позицию)

6. Повлияет ли введение предлагаемого правового регулирования на конкурентную среду в отрасли?

|  |  |
| --- | --- |
| Да | Нет |

(ненужное зачеркнуть)

в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кратко обоснуйте свою позицию)

7. Существуют ли в предлагаемом правовом регулировании положения, которые необоснованно затрудняют ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности?

|  |  |
| --- | --- |
| Да | Нет |

(ненужное зачеркнуть)

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

(укажите, какие положения затрудняют ведение предпринимательской

и инвестиционной деятельности)

8. Приведите обоснования по каждому указанному положению, дополнительно определив:

- создает ли исполнение положения правового регулирования существенные риски ведения предпринимательской и инвестиционной деятельности, поспособствует ли возникновению необоснованных прав органов местного самоуправления и должностных лиц, допускает ли возможность избирательного применения норм?

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

(кратко обоснуйте свою позицию)

- приводит ли исполнение положения правового регулирования:

а) к возникновению избыточных обязанностей субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности?

|  |  |
| --- | --- |
| Приведет | Не приведет |

(ненужное зачеркнуть)

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

(укажите возникновение избыточных обязанностей)

б) к необоснованному росту отдельных видов затрат или появлению новыхвидов затрат?

|  |  |
| --- | --- |
| Приведет | Не приведет |

(ненужное зачеркнуть)

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

(укажите, какие виды затрат возрастут)

в) к возникновению избыточных запретов и ограничений для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности? Приведите конкретные примеры.

|  |  |
| --- | --- |
| Приведет | Не приведет |

(ненужное зачеркнуть)

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

(укажите конкретные примеры)

9. Требуется ли переходный период для вступления в силу предлагаемого правового регулирования (если да - какова его продолжительность), какие ограничения по срокам введения нового правового регулирования необходимо учесть?

|  |  |
| --- | --- |
| Требуется | Не требуется |

 (ненужное зачеркнуть)

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

(кратко обоснуйте свою позицию)

10. Какие, на Ваш взгляд, целесообразно применить исключения по введению правового регулирования в отношении отдельных групп лиц?

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

(приведите соответствующее обоснование)

11. Иные предложения и замечания, которые, по Вашему мнению, целесообразно учесть в рамках оценки регулирующего воздействия.

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

<1> Состав и характер вопросов может изменяться в зависимости от тематики и сложности предлагаемого правового регулирования.

Приложение N 3

к Положению

о порядке проведения оценки

регулирующего воздействия

СВОДКА ПРЕДЛОЖЕНИЙ

Наименование проекта:

Дата проведения публичного обсуждения:

Количество экспертов, участвовавших в обсуждении:

Дата составления:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Участник обсуждения | Позиция участника обсуждения | Комментарии |
| 1 |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Общее количество поступивших предложений |  |  |
| Общее количество учтенных предложений |  |  |
| Общее количество частично учтенных предложений |  |  |
| Общее количество неучтенных предложений |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. руководителя Дата Подпись

Приложение N 4

к Положению

о порядке проведения оценки

регулирующего воздействия

ФОРМА

заключения об оценке регулирующего воздействия

Бланк письма уполномоченного Наименование

органа адресата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в соответствии с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа) (нормативный правовой акт, устанавливающий порядок проведения оценки регулирующего воздействия)(далее Правила проведения оценки регулирующего воздействия) рассмотрело

Проект\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование проекта нормативного правового акта)

(далее соответственно - проект акта), подготовленный и направленный для подготовки настоящего заключения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа власти, направившего

 проект акта) (далее - разработчик), и сообщает следующее.

Проекта направлен в уполномоченный орган для подготовки настоящего

заключения (впервые/повторно)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <1>.

(информация о предшествующей подготовке заключения об оценке регулирующего воздействия проекта акта)

Публичные обсуждения уведомления проведены в сроки с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также проекта акта и сводного отчета в сроки с \_\_\_\_\_

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

Информация об оценке регулирующего воздействия проекта акта размещена на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

<1> Указывается в случае направления проекта акта повторно.

(полный электронный адрес размещения проекта акта

в информационно-телекоммуникационной сети Интернет)

На основе проведенной оценки регулирующего воздействия проекта акта с учетом информации, представленной в уполномоченный орган в сводном отчете,

 сделаны следующие выводы:

(наименование уполномоченного органа)

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

(вывод о наличии либо отсутствии достаточного обоснования

решения проблемы предложенным способом регулирования)

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

(вывод о наличии либо отсутствии положений, вводящих избыточные

обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской

и инвестиционной деятельности или способствующих их введению,

а также положений, приводящих к возникновению необоснованных

расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности,

а также бюджета МО/МР)

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

(обоснование выводов, а также иные замечания и предложения)

Указание (при наличии) на приложения.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.О. Фамилия

(подпись уполномоченного

должностного лица)

<1> Указывается в случае направления проекта акта повторно.

**21.08.2018 г. № 36-п**

**российская федерация**

# ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**«ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О СИСТЕМЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА АДМИНИСТРАЦИИ МНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК» И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 года № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда», Постановлением Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 19 июня 1986 года № 226/П-6 «Положение об организации нормирования труда в народном хозяйстве» (в части не противоречащей действующему законодательству); Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р; Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 мая 2013 года № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;

 Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 сентября 2013 года № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда», руководствуясь Уставом муниципального образования «Табарсук»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое «Положение о нормировании труда администрации муниципального образования «Табарсук» и подведомственных ей учреждений»

2. Опубликовать данное постановление в печатном средстве массой информации «Табарсукский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. главы муниципального образования «Табарсук» Голубитченко Е.П..

И.о. главы муниципального образования «Табарсук»

Е.П. Голубитченко

Приложение к постановлению

администрации муниципального

 образования «Табарсук»

от 21.08.2018г. № 36-п

**ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ НОРМИРОВАНИЯ ТРУДА АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТАБАРСУК» И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ЕЙ УЧРЕЖДЕНИЙ.**

Предисловие

1.Разработан Администрацией муниципального образования «Табарсук».

2 Утвержден Администрацией муниципального образования «Табарсук» Поставновление № 36-п от «21» августа 2011г.

3 Учет мнения Думы муниципального образования «Табарсук».

4 Исполнители: Безродных Тамара Александровна

5 Вводится впервые.

ВВЕДЕНИЕ

Настоящее Положение разработано в соответствии и на основании следующих нормативных актов:

− Трудовой кодекс Российской Федерации;

− Постановление Правительства Российской Федерации от 11 ноября 2002 года № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;

− Постановление Госкомтруда и Президиума ВЦСПС от 19 июня 1986 года № 226/П-6 «Положение об организации нормирования труда в народном хозяйстве» (в части не противоречащей действующему законодательству);

− Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р;

− Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 31 мая 2013 года № 235 «Об утверждении методических рекомендаций для федеральных органов исполнительной власти по разработке типовых отраслевых норм труда»;

− Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 30 сентября 2013 года № 504 «Об утверждении методических рекомендаций для государственных (муниципальных) учреждений по разработке систем нормирования труда».

СОДЕРЖАНИЕ

1. Область применения ...........................................................................................4

2 Термины и определения......................................................................................4

3 Основные цели и задачи нормирования труда в государственном (муниципальном) учреждении………………………………………………………….5

4 Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в государственном (муниципальном) учреждении .........................................................................................6

5 Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда .........................................................................................................7

6 Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию…………………………………………………………………………...9

7 Порядок проверки нормативных материалов для нормирования труда на соответствие достигнутому уровню техники, технологии, организации труда..........9

8 Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в учреждении.........................................................................................................................9

**1 Область применения**

Настоящее положение устанавливает систему нормативов и норм, на основе которых реализуется функция нормирования труда, содержит основные положения, регламентирующие организацию нормирования труда, а так же устанавливает порядок проведения нормативно исследовательских работ по труду в государственном (муниципальном) учреждении.

Настоящее Положение вводится в действие для применения на всех подразделениях государственного (муниципального) учреждении.

**2 Термины и определения**

В настоящем документе применяются следующие термины с соответствующими определениями:

2.1 апробация**:** Процесс внедрения на ограниченный (тестовый) период результатов проведённых работ (нормативных материалов, норм труда) в целях анализа и изучения их влияния на трудовой процесс (осуществляемую деятельность) в условиях приближенных к реальным (фактическим) и результативность учреждения.

2.2 аттестованные нормы**:** Технически обоснованные нормы, соответствующие достигнутому уровню техники и технологии, организации производства и труда.

2.3 временные нормы**:** Нормы на повторяющиеся операции, установленные на период освоения тех или иных видов работ при отсутствии нормативных материалов для нормирования труда. Временные нормы устанавливают на срок до трёх месяцев и по истечении этого срока их заменяют постоянными нормами.

2.4 замена и пересмотр норм труда**:** Необходимый и закономерный процесс, требующий соответствующей организации контроля на уровне учреждения и его подразделений. Объясняется это стремлением работодателя повысить эффективность использования трудового потенциала работников, изыскать резервы, учесть любые возможности для повышения эффективности.

2.5 напряжённость нормы труда**:** Относительная величина, определяющая необходимое время для выполнения конкретной работы в конкретных организационно-технических условиях; показатель напряжённости – отношение необходимого времени к установленной норме или фактическим затратам времени.

2.6 норма времени обслуживания**:** Величина затрат рабочего времени, установленная выполнения единицы работ, оказания услуг в определённых организационно – технических условиях.

2.7 норма затрат труда**:** Количество труда, которое необходимо затратить на качественное оказание услуг в определённых организационно-технических условиях.

2.8 норма обслуживания**:** Количество объектов, которые работник или группа работников соответствующей квалификации обслуживают в течение единицы рабочего времени в определённых рганизационно – технических условиях. Разновидностью нормы обслуживания является норма управляемости, определяющая численность работников, которыми должен руководить один руководитель. Типовая норма обслуживания устанавливается по среднему показателю для однородных рабочих мест.

2.9 норма численности: Установленная численность работников определённого профессионально – квалификационного состава, необходимая для выполнения конкретных функций, оказания услуг, выполнения определенного объема работ в определённых организационно -технических условиях.

2.10 нормированное задание: Установленный на основе указанных выше видов норм затрат труда объем работ/услуг который работник или группа работников должны выполнять/оказать за рабочую смену (рабочий день), месяц или в иную единицу рабочего времени. Нормированные задания разрабатываются на основе действующих норм затрат труда и могут содержать индивидуальные и коллективные затраты труда, устанавливаемые с учётом заданий по повышению производительности труда и экономии материальных ресурсов. Эти задания устанавливаются исходя из имеющихся на каждом рабочем месте возможностей. Поэтому нормированные задания в отличие от норм затрат труда могут устанавливаться только для конкретного рабочего места и с учётом только ему присущих особенностей и возможностей мобилизации резервов повышения эффективности труда.

2.11 отраслевые нормы**:** Нормативные материалы по труду, предназначенные для нормирования труда на работах, выполняемых в учреждениях одной отрасли экономики (здравоохранение, образование и т.п.).

2.12 ошибочно установленные нормы (ошибочные): Нормы труда, при установлении которых неправильно учтены организационно-технические и другие условия или допущены неточности при применении нормативов по труду и проведении расчётов.

2.13 разовые нормы: Нормативные материалы по труду, устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные, случайные и другие работы, не предусмотренные технологией), и действуют, пока эти работы выполняются, если для них не введены временные или постоянные нормы.

2.14 технически обоснованная норма труда: Норма, установленная аналитическим методом нормирования и предусматривающая наиболее полное и эффективное использование рабочего времени.

2.15 устаревшие нормы: Нормы труда на работах, трудоёмкость которых уменьшилась в результате общего улучшения организации производства и труда, увеличения объёмов работ, роста профессионального мастерства и совершенствования навыков работников.

2.16 межотраслевые нормы труда: Нормативные материалы по труду, которые используются для нормирования труда работников, занятых выполнением работ по одинаковой технологии в аналогичных организационно-технических условиях в различных отраслях экономики.

2.17 местные нормы труда: Нормативные материалы по труду, разработанные и утверждённые в учреждении.

**3 Основные цели и задачи нормирования труда в государственном (муниципальном) учреждении**

3.1 Нормирование труда является приоритетным и исходным звеном хозяйственного механизма, а также составной частью организации управления персоналом, обеспечивая установление научно-обоснованных норм труда в определённых организационно-технических условиях для повышения эффективности труда. Главной задачей нормирования труда в учреждении является установление обоснованных, прогрессивных показателей норм затрат труда в целях роста совокупной производительности и повышения эффективности использования трудовых ресурсов.

3.2 Цель нормирования труда в учреждении – создание системы нормирования труда, позволяющей:

− совершенствовать организацию производства и труда с позиции минимизации трудовых затрат;

− планомерно снижать трудоёмкость работ, услуг;

− рассчитывать и планировать численность работников по рабочим местам и подразделениям исходя из плановых показателей;

− рассчитывать и регулировать размеры постоянной и переменной части заработной платы работников, совершенствовать формы и системы оплаты труда и премирования.

3.3 Основными задачами нормирования труда в учреждении являются:

− разработка системы нормирования труда;

− разработка мер по систематическому совершенствованию нормирования труда;

− анализ и определение оптимальных затрат труда на все работы и услуги;

− разработка норм и нормативов для нормирования труда на новые и не охваченные нормированием оборудование, технологии, работы и услуги;

− разработка укрупнённых и комплексных норм затрат труда на законченный объем работ, услуг;

− повышение качества разрабатываемых нормативных материалов и уровня их обоснования;

− организация систематической работы по своевременному внедрению разработанных норм и нормативов по труду и обеспечение контроля за их правильным применением;

− обеспечение определения и планирования численности работников по количеству, уровню их квалификации на основе норм труда;

− обоснование и организация рациональной занятости работников на индивидуальных и коллективных рабочих местах, анализ соотношения продолжительности работ различной сложности;

− выявление и сокращение нерациональных затрат рабочего времени, устранение потерь рабочего времени и простоев на рабочих местах;

− определение оптимального соотношения работников одной профессии (специальности) различной квалификации в подразделениях учреждения;

− расчёт нормы численности работников, необходимого для выполнения планируемого объёма работ, услуг;

− обоснование форм и видов премирования работников за количественные и качественные результаты труда.

3.4. Развитие нормирования труда должно способствовать совершенствованию организации труда, планированию и анализу использования трудовых ресурсов, развитию форм использования трудовых ресурсов, снижению трудоёмкости выполняемых работ, росту производительности труда.

3.5 В целях рационального и эффективного достижения задач нормирования труда необходимо широкое применение современных экономико-математических методов обработки исходных данных и электронно-вычислительной техники, систем микроэлементного нормирования, видеотехники и других технических средств измерения затрат рабочего времени и изучения приёмов и методов труда.

**4 Нормативные материалы и нормы труда, применяемые в государственном (муниципальном) учреждении**

4.1 В учреждении применяются следующие основные нормативные материалы по нормированию труда:

− положение об организации нормирования труда на предприятиях судостроительной промышленности;

− методические рекомендации по разработке норм труда;

− методические рекомендации по разработке системы нормирования труда;

− нормы труда (нормы, нормативы времени, численности, нормы выработки, обслуживания).

4.2 На уровне учреждения в качестве базовых показателей при разработке местных норм труда, расчёте производных показателей, в целях организации и управления персоналом используются межотраслевые и отраслевые нормы труда. При отсутствии межотраслевых и отраслевых норм труда предприятия разрабатывают местные нормы труда.

4.3 Нормативные материалы для нормирования труда должны отвечать следующим основным требованиям:

− соответствовать современному уровню техники и технологии, организации труда;

− учитывать в максимальной степени влияние технико-технологических, организационных, экономических и психофизиологических факторов;

− обеспечивать высокое качество устанавливаемых норм труда, оптимальный уровень напряжённости (интенсивности) труда;

− соответствовать требуемому уровню точности;

− быть удобными для расчёта по ним затрат труда в учреждении и определения трудоёмкости работ;

− обеспечивать возможность использования их в автоматизированных системах и персональных электронно-вычислительных машинах для сбора и обработки информации.

4.4 По сфере применения нормативные материалы подразделяются на межотраслевые, отраслевые и местные.

4.5 Установление количества необходимых затрат труда на выполнение работ органически связано с установлением квалификационных требований к исполнителям этих работ.

4.6 Степень дифференциации или укрупнения норм определяется конкретными условиями организации труда.

4.7 Наряду с нормами, установленными на стабильные по организационно-техническим условиям работы, применяются временные и разовые нормы.

4.8 Временные нормы устанавливаются на период освоения тех или иных работ при отсутствии утверждённых норм труда на срок не более 1 (одного) года, которые могут быть установлены суммарными экспертными методами нормирования труда.

4.9 Постоянные нормы разрабатываются и утверждаются на срок не более 5 (пяти) лет и имеют техническую обоснованность.

4.10 Техническими обоснованными считаются нормы труда установленные на основе аналитических методов нормирования труда с указанием квалификационных требований к выполнению работ и ориентированные на наиболее полное использование всех резервов рабочего времени по продолжительности и уровню интенсивности труда, темпу работы. Тарификация работ и определение квалификационных требований к работникам производятся в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

4.11 Наряду с нормами, установленными по действующим нормативным документам на стабильные по организационно – техническим условиям работы, применятся временные и разовые нормы.

4.12 Разовые нормы устанавливаются на отдельные работы, носящие единичный характер (внеплановые, аварийные и т.п.). Они могут быть расчетными и опытно – статистическими.

4.13 Временные опытно – статистические нормы времени, численности, выработки или обслуживания устанавливаются при отсутствии в учреждении технически обоснованных нормативных материалов по труда на выполнение данных видов работ. Опытно-статистические нормы устанавливаются на основе экспертной оценки специалиста по нормированию труда, которая базируется на систематизированных данных о фактических затратах времени на аналогичные работы за предыдущий период времени. Срок действия временных норм не должен превышать трех месяцев на часто повторяющихся работах), а при длительном процессе – на период выполнения необходимых работ. Ответственные за нормирование лица несут персональную ответственность за правильное (обоснованное) установление временных норм труда.

4.14 О введении временных или разовых норм труда трудовые коллективы должны быть извещены до начала выполнения работ.

**5 Организация разработки и пересмотра нормативных материалов по нормированию труда**

5.1 Разработка нормативных материалов по нормированию труда в учреждении основано на инициативе работодателя или представительного органа работников.

5.2 Основным видом нормативных материалов по нормированию труда в учреждении являются технически обоснованные нормы труда.

5.3 Обоснованными являются нормы, установленные аналитическим методом с учётом факторов влияющих на нормативную величину затрат труда.

5.4 Факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, в зависимости от характера и направленности воздействия подразделяются на технические, организационные, психофизиологические, социальные и экономические.

5.5 Технические факторы определяются характеристиками материально вещественных элементов труда:

− предметов труда;

− средств труда.

5.6 Организационные факторы определяются формами разделения и кооперации труда, организацией рабочего места и его обслуживанием, методами и приёмами выполнения работ, режимами труда и отдыха.

5.7 Технические и организационные факторы предопределяют организационно-технические условия выполнения работ.

5.8 Экономические факторы определяют влияние разрабатываемых норм на производительность труда, качество оказываемых услуг.

5.9 Психофизиологические факторы определяются характеристиками исполнителя работ: пол, возраст, некоторые антропометрические данные (рост, длина ног, сила, ловкость, выносливость и т.д.), а также некоторыми характеристиками производства (параметры зоны обзора и зоны досягаемости, рабочая поза, загруженность зрения, темп работы и т.д.). Учёт психофизиологических факторов необходим для выбора оптимального варианта трудового процесса, протекающего в благоприятных условиях с нормальной интенсивностью труда и рационального режима труда и отдыха в целях сохранения здоровья работающих, их высокой работоспособности и жизнедеятельности.

5.10 Социальные факторы, как и психофизиологические факторы, определяются характеристиками исполнителя работ, его культурно-техническим уровнем, опытом, стажем работы и др. К социальным факторам относятся и некоторые характеристики организации производства и труда - это содержательность и привлекательность труда и т.д.

5.11 Выявление и учёт всех факторов, влияющих на величину затрат труда, осуществляется в процессе разработки норм и нормативных материалов для нормирования труда.

5.12 Учёт факторов проводится в следующей последовательности:

− выявляются факторы, влияющие на нормативную величину затрат труда, обусловленных конкретным видом экономической деятельности;

− определяются возможные значения факторов при выполнении данной работы;

− определяются ограничения, предъявляющие определённые требования к трудовому процессу, в результате чего устанавливаются его допустимые варианты;

− выбираются сочетания факторов, при которых достигаются эффективные результаты работы в наиболее благоприятных условиях для их исполнителей (проектирование рационального трудового процесса).

Указанные процедуры проводятся на этапе предварительного изучения организационно-технических и других условий выполнения работ. Часть факторов, зависящих от исполнителей работ, учитывается на этапе выбора персонала для наблюдения при аналитически-исследовательском методе установления норм и нормативов.

5.13 Качество норм затрат труда и их обоснованность зависит от методов, на основе которых они устанавливаются. Нормы затрат труда могут быть установлены двумя методами: на основе детального анализа, осуществляемого в учреждении, и проектирования оптимального трудового процесса (аналитический метод); или на основе статистических отчётов о выработке, затратах времени на выполнение работы за предшествующий период, или экспертных оценок (суммарный метод).

5.14 Аналитический метод позволяет определять обоснованные нормы, внедрение которых способствует повышению производительности труда и в целом эффективности использования трудовых ресурсов.

5.15 Суммарный же метод только фиксирует фактические затраты труда. Этот метод применяется в исключительных случаях при нормировании аварийных или опытных работ.

5.16 Нормы, разрабатываемые на основе аналитического метода, являются обоснованными, а нормы, установленные суммарным методом, - опытно-статистическими.

5.17 Разработка обоснованных нормативных материалов осуществляется одним из способов аналитического метода: аналитически-исследовательским или аналитически-расчётным.

5.18 При аналитически-исследовательском способе нормирования необходимые затраты рабочего времени по каждому элементу нормируемой операции определяют на основе анализа данных, полученных в результате непосредственного наблюдения за выполнением этой операции на рабочем месте, на котором организация труда соответствует принятым условиям.

5.19 При аналитически - расчётном способе затраты труда на нормируемую работу определяют по нормативам труда на отдельные элементы, разработанные ранее на основе исследований, или расчётом, исходя из принятых режимов оптимальной работы технологического оборудования.

5.20 Аналитически-расчётный способ является наиболее рациональным и предпочтительным способом проектирования нормативных материалов, так как является наиболее совершенным и экономически эффективным способом нормирования.

5.21 Совершенствование аналитически-расчётного метода осуществляется путём разработки систем микроэлементных нормативов, в том числе с проведением имитационного моделирования.

5.22 Преимущества аналитически-расчётного способа нормирования труда не исключают применения аналитически-исследовательского метода.

5.23 При разработке нормативных материалов по нормированию труда на предприятиях необходимо придерживаться следующих требований:

− нормативные материалы по нормированию труда должны быть разработаны на основе методических рекомендаций, утверждённых для вида экономической деятельности;

− нормативные материалы по нормированию труда должны быть обоснованы исходя из их периода освоения;

− проведение апробации нормативных материалов в течение не менее 14 календарных дней;

− при формировании результатов по нормированию труда должно быть учтено мнение представительного органа работников.

5.24 Нормы труда, разработанные с учётом указанных требований на уровне учреждений, являются местными и утверждаются исполнительным органом учреждения.

5.25 В целях обеспечения организационно - методического единства по организации разработки, пересмотра и совершенствования нормативных материалов для нормирования труда, повышения их обоснованности и качества рекомендуется следующий порядок выполнения работ.

5.26 Пересмотр типовых норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения.

5.27 В тех случаях, когда организационно - технические условия учреждения позволяют устанавливать нормы более прогрессивные, чем соответствующие межотраслевые или отраслевые, либо при отсутствии их, разрабатываются местные нормы труда.

5.28 Установление, замена и пересмотр норм труда осуществляются на основании приказа (распоряжения) работодателя с учётом мнения представительного органа работников.

5.29 Об установлении, замене и пересмотре норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца. Об установлении временных и разовых норм работники должны быть извещены до начала выполнения работ.

5.30 Порядок извещения работников устанавливается работодателем самостоятельно.

5.31 Не реже чем раз в два года структурным подразделением (службой) в организации, на которое возложены функции по организации и нормированию труда, или работником (работниками), на которого возложены указанные функции, проводится проверка и анализ действующих норм труда на их соответствие уровню техники, технологии, организации труда в учреждении. Устаревшие и ошибочно установленные нормы подлежат пересмотру. Пересмотр устаревших норм осуществляется в сроки, устанавливаемых руководством учреждения.

5.32 Пересмотр норм труда в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляется в порядке, установленном для их разработки и утверждения. Пересмотр осуществляется через каждые 5 лет с даты утверждения.

**6 Порядок согласования и утверждения нормативных материалов по нормированию труда**

6.1 Нормативы имеют унифицированный характер и отражают обобщённые организационно-технические условия учреждения и наиболее рациональные приёмы и методы выполнения работ.

6.2 Межотраслевые нормативные материалы утверждаются Министерством тр у д а и социальной защиты России.

6.3 Отраслевые нормативные материалы утверждаются Федеральным органом исполнительной власти соответствующей отрасли или подотрасли при согласовании с Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

6.4 Порядок согласования и утверждения локальных нормативных материалов на уровне учреждений:

− на уровне учреждений нормативные материалы разрабатываются работодателем. Работодатель разработанные нормативные материалы направляет в представительный орган работников для учёта мнения.

− представительный орган работников при несогласии с позицией работодателя должен предоставить письменный протест с обоснованием своей позиции, при этом работодатель имеет право утвердить нормативные материалы без положительной оценки представительного органа работников;

− в случае отрицательной оценки нормативных материалов по нормированию труда, которые утверждены работодателем, представительный орган работников имеет основания для подачи жалобы и рассмотрения его в судебном порядке.

6.5 Работодатель и представительный орган работников должны:

− разъяснить работникам основания замены или пересмотра норм труда и условия, при которых

они должны применяться;

− постоянно поддерживать и развивать инициативу работников по пересмотру действующих и внедрению новых, более прогрессивных норм труда.

7 Порядок проверки нормативных материалов для нормирования труда на соответствие достигнутому уровню техники, технологии, организации труда.

7.1 Оценка уровня действующих нормативов по труду проводится путём анализа норм, рассчитанных по этим нормативам, с проведением выборочных исследований и изучения динамики выполнения показателей норм выработки.

7.2 При осуществлении проверки нормативных материалов по нормированию труда в учреждении необходимо выполнить следующие работы:

− провести анализ выполнения норм труда (выработки) установленных в учреждении (проводится ежегодно), при перевыполнении или невыполнении норм труда на 15 % и более необходима организация проверки показателей нормативов и норм труда;

− издать регламент (приказ, распоряжение) о проведении проверки нормативных материалов с указанием периода;

− установить ответственное подразделение за процесс проверки нормативных материалов по нормированию труда на уровне предприятия;

− организация рабочей группы с привлечением представительного органа работников;

− проведение выборочных исследований, обработки результатов;

− проведение расчёта норм и нормативов по выборочным исследованиям;

− внесение изменений и корректировок по результатам расчёта;

− утверждение нормативных материалов с изменениями и извещение работников согласно законодательству Российской Федерации.

7.3 Подробный порядок проверки нормативных материалов по нормированию труда изложен в соответствующих методических рекомендациях.

**8 Порядок внедрения нормативных материалов по нормированию труда в учреждении**

8.1 Утверждённые в установленном порядке нормативные материалы для нормирования труда внедряются на рабочие места учреждения в соответствии с их областью применения и сферой действия на основании приказа руководителя с учётом мнения представительного органа работников.

8.2 Для обеспечения эффективного внедрения и освоения нормативных материалов в учреждении следует провести следующие мероприяти

− проверить организационно - техническую подготовленность рабочих мест к работе по новым нормам (насколько организационно - технические условия выполнения работ соответствуют условиям, предусмотренным новыми нормативными материалами);

− разработать и реализовать организационно - технические мероприятия по устранению выявленных недостатков в организации труда, а также по улучшению условий труда;

− ознакомить с новыми нормами времени всех работающих, которые будут работать по ним, в сроки согласно законодательства Российской Федерации.

8.3 Ознакомление с новыми нормами должно сопровождаться проведением массовой разъяснительной работы, инструктажа работников, а в необходимых случаях и обучением их работе в новых организационно - технических условиях.

8.4 Если при проведении указанной подготовительной работы выяснится, что в учреждении существующие организационно - технические условия бо ле е совершенны, чем условия, предусмотренные в новых нормах или нормативах, и действующие местные нормы на соответствующие работы более прогрессивны, чем новые нормы, то новые нормы или нормативы не внедряются.

8.5 В тех учреждениях, где фактические организационно - технические условия совпадают с условиями, предусмотренными в сборнике, новые нормы или нормативы вводятся без каких-либо изменений.

8.6 На работы, не охваченные новыми нормативными материалами, устанавливаются местные обоснованные нормы времени, рассчитанные методами нормирования труда.

**21.08.2018г № 37-п**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АЛАРСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ТАБАРСУК»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЮ, КАПИТАЛЬНЫЙ РЕМОНТ ПЕРЕСЕЧЕНИЯ АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГИ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ С ДРУГИМИ АВТОМОБИЛЬНЫМИ ДОРОГАМИ И ПРИМЫКАНИЯ АВТОМОБИЛЬНОЙ ДОРОГИ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ К ДРУГОЙ ДОРОГЕ**

В соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 14, Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 20 Федерального закона от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации и представлении государственных и муниципальных услуг, руководствуясь Уставом муниципального образования «Табарсук», администрация муниципального образования «Табарсук»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт пересечения автомобильной дороги местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги местного значения к другой автомобильной дороге».

2. Опубликовать данное постановление в печатном средстве массой информации «Табарсукский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования «Аларский район» на страничке муниципального образования «Табарсук» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. главы муниципального образования «Табарсук» Голубитченко Е.П..

И.о. главы муниципального образования «Табарсук»

Е.П. Голубитченко

Утвержден

постановлением администрации

муниципального образования «Табарсук»

от 21.08.2018 № 37 - п

**Административный регламент**

**по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт пересечения автомобильной дороги местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги местного значения к другой автомобильной дороге»**

1.Общие положения

* 1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт пересечения автомобильной дороги местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги местного значения к другой автомобильной дороге (далее – Регламент) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий администрации муниципального образования «Табарсук» (далее – администрация) порядок взаимодействия между его должностными лицами, а также взаимодействие администрации с заявителями, органами государственной власти, а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

* 1. Круг заявителей

Заявителями на получение муниципальной услуги могут быть:

- юридические лица и их законные представители, имеющие надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую полномочия представителя действовать от имени заявителя при получении муниципальной услуги (представитель);

- индивидуальные предприниматели и лица, действующие по доверенности от имени индивидуального предпринимателя;

- физические лица и лица, действующие по доверенности от их имени.

* 1. Требования к порядку информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.3.1. Сведения о месте нахождения, графике работы, телефонах для справок и консультаций, электронной почте администрации приводятся в приложении № 1 к настоящему регламенту.

1.3.2. Порядок получения информации заявителями:

а) Информацию о правилах предоставления муниципальной услуги, а также о ходе её предоставления можно получить непосредственно в администрации:

- при личном обращении;

- по письменным обращениям заявителей;

- с использованием средств телефонной связи;

- посредством электронной почты;

б) информация о порядке предоставления муниципальной услуги также размещается на информационных стендах в помещении, где осуществляется предоставление муниципальной услуги.

1.3.3. Специалист, осуществляющий консультирование (посредством телефона или лично) по вопросам предоставления муниципальной услуги, должен корректно и внимательно относится к заявителям, не унижая их чести и достоинства. Консультирование должно проводиться без больших пауз, лишних слов и эмоций.

При консультировании по телефону специалист должен назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а затем в вежливой форме четко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим его вопросам:

-о перечне документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- о графике работы, справочных телефонах структурного подразделения, предоставляющего муниципальную услугу;

-о входящем номере документов и т.д.

Если специалист, к которому обратился заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, то он может предложить заявителю обратиться письменно либо назначить другое удобное для заявителя время для получения информации. Продолжительность устного информирования каждого заявителя составляет не более 10 минут.

1.3.4. Информирование заявителей в письменной форме о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется при письменном обращении заявителя. При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 календарных дней со дня поступления запроса.

При консультировании по письменным обращениям заявителю дается исчерпывающий ответ на поставленные вопросы, указываются фамилия, имя, отчество, должность и номер телефона исполнителя.

1.3.5.Требования к размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации.

Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места подчеркиваются.

На информационном стенде и в сети Интернет размещается информация, о местонахождении и графике работы администрации, а также следующая информация:

а) текст административного регламента;

б) блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;

в) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

г) образец формы заявления на выдачу разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт пересечения автомобильной дороги местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги местного значения к другой автомобильной дороге.

2.Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – выдача разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт пересечения автомобильной дороги местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги местного значения к другой автомобильной дороге.

2.2. Наименование органа и учреждения, предоставляющего муниципальную услугу:

Администрация муниципального образования «Табарсук»;

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт пересечения автомобильной дороги местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги местного значения к другой автомобильной дороге:

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 10 дней и начинает исчисляться с даты получения от заявителей заявления о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт пересечения автомобильной дороги местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги местного значения к другой автомобильной дороге.

2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным Законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным Законом от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации»;

- Градостроительным кодексом Российской Федерации;

- Федеральный закон от 2.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

-Федеральный закон от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Уставом муниципального образования «Табарсук».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

- заявление (рекомендованная форма заявления представлена в приложении №2).;

- документ, удостоверяющий личность заявителя, являющегося физическим лицом, либо личность представителя физического или юридического лица;

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) либо копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей) или выписка из государственного реестра о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе), являющемся заявителем;

- документы, подтверждающие полномочия представителя, в случае подачи заявления представителем перевозчика;

- правоустанавливающие документы на земельный участок;

- градостроительный план земельного участка;

- материалы, содержащие в проектной документации:

а) пояснительная записка;

б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;

в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;

г) схемы, отображающие архитектурные решения;

д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;

е) проект организации строительства объекта капитального строительства;

ж) проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей;

- положительное заключение государственной экспертизы проектной документации;

- положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации;

- разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если застройщику было предоставлено такое разрешение;

- при наличии может предоставляться положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

- письменное согласие собственников автомобильных дорог, в отношении которых предлагается провести реконструкцию, капитальный ремонт, пересечение и примыкание;

- письменное согласование с собственниками автомобильных дорог порядка осуществления работ по ремонту пересечений и примыканий к автомобильным дорогам и объема таких работ.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, полученных посредством межведомственного взаимодействия.

При предоставлении муниципальной услуги данным документом является:

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица (для юридических лиц) либо копия свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей) или выписка из государственного реестра о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе), являющемся заявителем.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В соответствии с законодательством Российской Федерации оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не имеется.

2.9. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.9.1. представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в п. 2.6 настоящего административного регламента;

2.9.2. если в письменном обращении заявителя не указана фамилия, имя, отчество, либо полное наименование юридического лица, направившего заявление, и его почтовый адрес;

2.9.3. если письменное заявление заявителя подписано не уполномоченным лицом;

2.9.4. если текст письменного заявления не поддается прочтению;

2.9.5. если в письменном заявлении содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

2.9.6. предоставление недостоверной информации.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги при наличии данных заявителя и его почтового адреса доводится до заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты регистрации заявления.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

2.12. Срок регистрации заявления заявителя на предоставлении муниципальной услуги:

- поступившее заявление заявителя регистрируется в день поступления специалистом администрации.

2.13. Требования к месту предоставления муниципальной услуги:

Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидных колясок (при строительстве новых зданий).

В помещениях должен быть оборудован сектор для информирования, ожидания и приема граждан (далее – сектор).

Габаритные размеры, очертания и свойства сектора должны обеспечивать оптимальные условия для работы специалистов администрации, а также комфортное обслуживание заявителей.

В секторе должно быть естественное и искусственное освещение, окна должны быть оборудованы регулируемыми устройствами типа жалюзи, занавесей, внешних козырьков и другими. Помещение оснащается оборудованием для поддержания температуры, влажности и скорости движения воздуха в соответствии с действующими санитарными нормами микроклимата производственных помещений.

Сектор должен быть оснащен стульями, столами и оборудован максимально заметными, хорошо просматриваемыми и функциональными стендами, писчей бумагой и канцелярскими принадлежностями, а также текстом Регламента.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги является отсутствие нарушений настоящего административного регламента.

2.15. Иные требования, учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

3.Административные процедуры (состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме)

 Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием и регистрация документов заявителя;

- рассмотрение заявления и документов заявителя и принятие решения о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт пересечения автомобильной дороги местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги местного значения к другой автомобильной дороге.

- подпись и выдача разрешения

Заявление и иные документы для получения разрешения подаются непосредственно в орган, предоставляющий муниципальную услугу, лично, по почте либо в электронном виде.

Для получения муниципальной услуги в электронном виде заявителям предоставляется возможность направить заявление (в сканированном виде), о предоставлении муниципальной услуги, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» путем заполнения специальной интерактивной формы, которая соответствует требованиям Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также обеспечивает идентификацию заявителя.

Уведомление заявителя о принятом к рассмотрению заявлении, а также о необходимости представления необходимых к нему документов осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем заполнения заявителем соответствующей интерактивной формы через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Заявление рассматривается при предоставлении заявителем документов, указанных в пункте 2.6.настоящего административного регламента, о чем уполномоченное должностное лицо уведомляет заявителя в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, включая федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги представлена в блок-схеме (приложение №4).

Административные процедуры:

3.1. Прием и регистрация документов заявителя.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в администрацию муниципального образования «Табарсук» с заявлением и документами, указанными в пункте 2.6 настоящего Регламента.

3.1.2. При получении документов ответственный специалист в день получения регистрирует их.

3.1.3. Каждому поступившему обращению заявителя присваивается самостоятельный регистрационный номер в системе делопроизводства по учету документов администрации.

3.1.4. Зарегистрированные документы передаются в день регистрации или не позднее дня следующего за ним специалисту муниципального образования «Табарсук».

3.1.5. Результатом административной процедуры являются переданные на рассмотрение документы.

3.2. Рассмотрение заявления и представленных документов заявителя и принятие решения о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт пересечения автомобильной дороги местного значения с другими автомобильной дороги местного значения к другой автомобильной дороге;

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры являются переданные на рассмотрение специалисту муниципального образования «Табарсук».

3.2.2. При рассмотрении документов заявителя ответственный специалист в течение трех дней проверяет представленные документы на отсутствие (наличие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, которые прописаны в п.2.8 регламента.

В случае выявления несоответствий в представленных документах, а также необходимости представления недостающих документов ответственный специалист принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, которые прописаны в п.2.9 Регламента, ответственный специалист принимает решение о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.3. Максимальный срок выполнения действия составляет три дня.

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является принятое ответственным исполнителем решение.

3.3. Подготовка и передача на подпись проекта, подпись разрешения (письменного отказа в выдаче разрешения).

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятое ответственным исполнителем решение.

3.3.2. На основании принятого решения ответственный исполнитель в течении одного дня готовит проект разрешения (письменного отказа) в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт пересечения автомобильной дороги местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги местного значения к другой автомобильной дороге, который передается Главе муниципального образования «Табарсук» на подпись.

Глава муниципального образования «Табарсук» в течение одного дня подписывает разрешение (письменный отказ) в выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт пересечения автомобильной дороги местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги местного значения к другой автомобильной дороге.

3.3.3. Подписанное Главой муниципального образования «Табарсук» решение о выдаче разрешения (об отказе в выдаче разрешения) на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт пересечения автомобильной дороги местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги местного значения к другой автомобильной дороге регистрируется в электронном виде специалистом администрации, в день поступления на регистрацию.

Зарегистрированное решение о выдаче разрешения (об отказе в выдаче разрешения) на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт пересечения автомобильной дороги местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги местного значения к другой автомобильной дороге выдается лично заявителю в двух экземплярах под роспись, либо направляется в течение трех рабочих дней со дня подписания по адресу, указанному в заявлении заявителя.

3.3.4. Срок выполнения административной процедуры составляет четыре дня.

3.3.5. Результатом административной процедуры являются:

- выдача (направление) разрешения (об отказе в выдаче разрешения) на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт пересечения автомобильной дороги местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги местного значения к другой автомобильной дороге.

4.Формы контроля за исполнением административного регламента.

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление данной муниципальной услуги, а также принятием решений муниципальными служащими администрации осуществляет Глава муниципального образования «Табарсук».

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

- плановых проверок. Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы администрации, но не чаще одного раза в два года.

- внеплановых проверок. Внеплановые проверки проводятся в случае поступления обращений физических или юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.3. Контроль за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен со стороны граждан, их объединений и организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4.Муниципальные служащие администрации, виновные в несоблюдении или ненадлежащем соблюдении требований настоящего административного регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами.

4.5.Персональная ответственность муниципальных служащих администрации закрепляется в их должностных инструкциях.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решений и действий (бездействий) муниципальных служащих администрации в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном порядке.

5.2. Заявитель может обратиться с соответствующей жалобой (Приложение № 3) к Главе муниципального образования «Табарсук»

Жалоба подается в устной форме, письменной форме на бумажном носителе, в форме электронного документа.

5.3. В письменной жалобе и в жалобе в форме электронного документа указываются:

а) наименование органа, в которое направляется письменное обращение, либо соответствующее должностное лицо;

б) фамилия, имя; отчество заявителя либо полное наименование для юридического лица.

в) почтовый адрес (электронный адрес), по которому должен быть направлен ответ, контактный телефон;

г)суть обращения;

д) личная подпись (подпись уполномоченного представителя) и дата. Письменное обращение составляется в произвольной (свободной) форме и должно быть написано разборчивым почерком, позволяющим рассмотреть поступившее обращение.

5.4.Исчерпывающий перечень оснований для отказа в направлении ответа по существу на обращение (жалобу):

- в обращении (жалобе) отсутствуют данные о заявителе, направившем обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

- наличие в обращении (жалобе) нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

- текст обращения (жалобы) не поддается прочтению;

- в случае если в обращении (жалобе) содержатся претензии, на которые ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства.

5.4.1. Администрация муниципального образования «Табарсук» или должностное лицо муниципального образования «Табарсук» при получении письменного обращения (жалобы), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение (жалобу) без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение (жалобу), о недопустимости злоупотребления правом.

5.4.2. В случае, если текст письменного обращения (жалобы) не поддается прочтению, ответ на обращение (жалобу) не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в администрацию муниципального образования «Табарсук» или должностному лицу муниципального образования «Табарсук» в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается гражданину, направившему обращение (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.4.3. В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в администрацию муниципального образования «Табарсук» или должностному лицу муниципального образования «Табарсук» в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение.

5.4.4. В случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава муниципального образования «Табарсук», должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.4.5. В случае поступления в администрацию муниципального образования «Табарсук» или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 настоящего Федерального закона на официальном сайте данных органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение (жалобу), в течение семи дней со дня регистрации обращения (жалобы) сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении (жалобе), при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.5. Письменное обращение подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней с даты регистрации обращения.

При устном обращении ответ заявителю дается непосредственно в ходе личного приема.

5.6. Если в результате рассмотрения обращения доводы заявителя признаны обоснованными, то принимается решение о привлечении к ответственности специалиста, допустившего нарушение в ходе предоставления муниципальной услуги требований действующего законодательства, настоящего административного регламента и повлекшее за собой обращение.

Если в ходе рассмотрения обращение признано необоснованным, заявителю направляется сообщение о результате рассмотрения обращения с указанием причин, почему оно признано необоснованным.

5.7.Обращение считается разрешенным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны письменные ответы по существу всех поставленных в обращении вопросов.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе (кроме устной жалобы) заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Если в обращении обжалуется ранее принятое решение о выдаче разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт пересечения автомобильной дороги местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги местного значения к другой автомобильной дороге оно возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснениями порядка обжалования данного решения в судебном порядке.

Приложение 1

к административному регламенту

утвержденному постановлением администрации

муниципального образования «Табарсук»

 от «21» августа 2018 г. № 37-п

Сведения о местонахождении, графике работы,

контактных данных администрации муниципального образования «Табарсук»

|  |  |
| --- | --- |
| Местонахождение | 669469, Иркутская область, Аларский район, с. Табарсук, ул. Юбилейная, 3 |
| График работы | понедельник – пятница: 9:00 – 17:30;пятница: 9:00 – 16:00;обеденный перерыв: 13:00 – 14:00;выходные дни: суббота, воскресенье. |
| Телефон | 89086446399 |
| Почтовый адрес | 669469, Иркутская область, Аларский район, с. Табарсук, ул. Юбилейная, 3 |
| Адрес электронной почты | mo-tasbarsuk@mail.ru |
| Адрес официального сайта | alar.irkobl.ru |
| Справочные телефоны | 89086446399 |

Приложение 2

к административному регламенту

утвержденному постановлением администрации

муниципального образования «Табарсук»

от «21» августа 2018 г. № 37-п

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

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

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

 о разрешении на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт пересечения автомобильной дороги местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги местного значения к другой автомобильной дороге

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

(Ф.И.О. заявителя либо наименование юридического лица, почтовый адрес, адрес электронной почты)

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

(телефон, факс, банковские реквизиты)

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

Прошу выдать разрешение на строительство\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта недвижимости)

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

на земельном участке по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сельское поселение)

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

(улица, номер и кадастровый код участка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сроком на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прописью – лет, месяцев)

При этом сообщаю:

- право на пользование землей закреплено\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование документа на право собственности, владения, пользования, распоряжения земельным участком)

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

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

 от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г. №\_\_\_\_\_.

- проектная документация на строительство объекта разработана

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

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

(наименование проектно-изыскательской, изыскательской организации)

имеющей лицензию на выполнение проектных работ, выданную\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование лицензионного центра, выдавшего лицензию)

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- заключение государственной экологической экспертизы

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

(наименование органа, выдавшего заключение)

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_г. №\_\_\_\_.

- заключение государственной вневедомственной экспертизы

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

(наименование органа, выдавшего заключение)

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- распорядительный документ об утверждении проектной документации

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

(наименование органа, утвердившего проект и наименование документа)

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Одновременно ставлю Вас в известность, что:

- основные показатели объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(приводятся в соответствии со СНиП 11-01-95, приложения В, Г и Д)

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

- Обязуюсь обо всех изменениях сведений, приведенных в проекте и в настоящем заявлении, и проектных данных сообщать в администрацию муниципального района.

Приложение: документы, необходимые для получения разрешения на строительство объекта, в 1 экз. на \_\_\_\_ листах и \_\_\_\_ альбомов проекта.

ЗАКАЗЧИК (ЗАСТРОЙЩИК) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП

Лицензия на осуществление деятельности в качестве заказчика от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдана лицензионным центром.

Приложение 3

к административному регламенту

  утвержденному постановлением администрации

муниципального образования «Табарсук»

от «21» августа 2018 г. № 37-п

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

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

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Жалоба**

(Изложение по сути обращения)

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

(дата) (Ф.И.О, должность)(подпись, печать)

Приложение 4

к административному регламенту

утвержденному постановлением администрации

муниципального образования «Табарсук»

от «21» августа 2018 г. № 37-п

Блок-схема

Заявитель

Сбор и подготовка документов, необходимых для получения разрешения на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт пересечения автомобильной дороги местного значения с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги местного значения к другой автомобильной дороге

Заявление

Прием и регистрация заявления и приложенных документов

Рассмотрение представленных документов специалистами

Направление заявителю письма о необходимости устранения выявленных несоответствий в представленных документах или о представлении недостающих документов

Рассмотрение заявления и представленных документов руководителем администрации в случае полноты и правильности их составления

Передача документов специалисту

Направление письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Принятие решения о возможности выдачи разрешения

Выдача разрешения