|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Визитки2 | **19**  **января**  **2018** | **№ 1 (848)**  **Издается с августа**  **2008 г.** | **БЮЛЛЕТЕНЬ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ КАРАСУКСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ** |

*Периодическое печатное издание органов местного самоуправления*

*Карасукского района Новосибирской области*



Бюллетень органов местного самоуправления Карасукского района Новосибирской области издается в соответствии с решением 22 сессии Совета депутатов Карасукского района Новосибирской области от 17 июля 2008 года № 102.

***Бюллетень состоит из трех разделов:***

в первом разделе публикуются решения Совета депутатов Карасукского района Новосибирской области;

во втором – правовые акты Главы Карасукского района Новосибирской области, иных органов местного самоуправления и должностных лиц;

в третьем – иные официальные сообщения и материалы органов местного самоуправления Карасукского района Новосибирской области.

**Г. КАРАСУК**

***Редакционный совет:***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| О.Т. Олейник | - | председатель редакционного совета |
| Члены редакционного совета: | | |
| А.С. Бондаренко  О.А. Владимирова  Н.Н. Синельник  С.А. Хорева | | |

***Адрес редакции и издателя:***

Ул. Октябрьская, 39, г. Карасук, Новосибирская область, 362868

Телефоны: 33-149, 33-101

E-mail: [rokokarasuk@mail.ru](mailto:rokokarasuk@mail.ru)

Тираж 60. 2018 год.

**РАЗДЕЛ ПЕРВЫЙ**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**РАЗДЕЛ ВТОРОЙ**

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАСУКСКОГО РАЙОНА

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.01.2018 № 08-п

О создании межведомственной комиссии по обследованию мест массового пребывания людей на территории города Карасука и Карасукского района Новосибирской области

В соответствии со статьей 5.2 Федерального закона от 06.03.2006 № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», постановлениями Правительства Российской Федерации от 25 марта 2015 года № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)», от 07 октября 2017 года № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», от 19 октября 2017 года № 1273 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) и формы паспорта безопасности торгового объекта (территории)», Уставом Карасукского района Новосибирской области, Уставом города Карасука Карасукского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
2. Состав межведомственной комиссии по обследованию мест массового пребывания людей на территории города Карасука и Карасукского района Новосибирской области.
3. Положение о межведомственной комиссии по обследованию мест массового пребывания людей на территории города Карасука и Карасукского района Новосибирской области.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Карасукского района Новосибирской области от 26.01.2016 № 108-па «О создании межведомственной комиссии по обследованию мест массового пребывания людей на территории Карасукского района Новосибирской области».

3. Опубликовать постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Карасукского района Новосибирской области и разместить на официальном сайте администрации Карасукского района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Карасукского района

Новосибирской области А.П. Гофман

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Карасукского района

Новосибирской области

от 10.01.2018 № 08-п

**Состав межведомственной комиссии**

**по обследованию мест массового пребывания людей**

**на территории города Карасука и Карасукского района Новосибирской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ковригин  Сергей Анатольевич | - | Директор МКУ «Управление ГО и ЧС Карасукского района», председатель комиссии; |
| Кругляк  Виктор Викторович | - | Начальник отдела по руководству оперативными службами, заместитель председателя комиссии; |
| *Члены комиссии:* |  |  |
| Зубков  Денис Викторович | - | Начальник ОНД и ПР по Карасукскому району (по согласованию); |
| Менщиков  Алексей Викторович | - | Начальник отделения УФСБ России по НСО в г. Карасуке (по согласованию); |
| Шевченко  Василий Павлович | -  - | Начальник Карасукского ОВО – филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Новосибирской области» (по согласованию);  Представитель органа (организации), являющийся правообладателем объекта (территории) (по согласованию); |
|  | - | Представитель торгового объекта (территории), отвечающий за безопасность и инженерно-технические средства охраны, а также иные специалисты по решению правообладателя объекта (территории), в том числе представители организации, осуществляющие техническую эксплуатацию торгового объекта (территории) (по согласованию). |

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Карасукского района

Новосибирской области

от 10.01.2018 № 08-п

**Положение о межведомственной комиссии**

**по обследованию мест массового пребывания людей**

**на территории города Карасука и Карасукского района Новосибирской области**

**1.Общие положения**

1.1. Межведомственная комиссия по обследованию мест массового пребывания людей на территории города Карасука и Карасукского района Новосибирской области (далее - Комиссия) является постоянно действующим координационным органом, деятельность которой направлена на проведение категорирования мест массового пребывания людей на территории города Карасука и Карасукского района.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется требованиями к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей, утвержденных постановлениями Правительства Российской Федерации от 25.03.2015 года № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)», от 07 октября 2017 года № 1235 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства образования и науки Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства образования и науки Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)», от 19 октября 2017 года № 1273 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) и формы паспорта безопасности торгового объекта (территории)».

**2. Цель создания Комиссии**

2.1. Цель создания Комиссии - организация проведения категорирования мест массового пребывания людей для установления дифференцированных требований к обеспечению их безопасности с учетом степени потенциальной опасности и угрозы совершения в местах массового пребывания людей террористических актов и их возможных последствий.

**3.Полномочия Комиссии**

Комиссия имеет право:

* 1. Проводить обследования и категорирование мест массового пребывания людей на территории города Карасука и Карасукского района.
  2. Составлять акты обследования и категорирования мест массового пребывания людей на территории города Карасука и Карасукского района.
  3. Согласовывать паспорт безопасности места массового пребывания людей на территории города Карасука и Карасукского района и проводить его актуализацию.
  4. Определять мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей на территории города Карасука и Карасукского района.
  5. Осуществлять плановые и внеплановые проверки выполнения требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей на территории города Карасука и Карасукского района.

**4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов Комиссии.

4.2. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии полномочия председателя осуществляет заместитель председателя Комиссии.

4.3. Председатель Комиссии:

а) осуществляет руководство деятельностью Комиссии, определяет повестку дня, сроки и порядок рассмотрения вопросов на ее заседаниях;

б) инициирует проведение заседаний Комиссии;

в) ведет заседания Комиссии;

г) подписывает акты обследования и категорирования мест массового пребывания людей и другие документы, касающиеся исполнения полномочий Комиссии.

4.4. В состав Комиссии включаются:

а) собственник места массового пребывания людей или лицо, использующее место массового пребывания людей на ином законном основании;

б) представители территориального органа войск национальной гвардии Российской Федерации;

в) представители отделения УФСБ России по НСО в г. Карасуке;

г) представители территориального органа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

При необходимости к работе комиссии привлекаются представители собственников объектов, которые располагаются в границах места массового пребывания людей либо в непосредственной близости к нему.

4.5. Результаты работы комиссии оформляются актом обследования и категорирования места массового пребывания людей, подписывается всеми членами Комиссии и является неотъемлемой частью паспорта безопасности места массового пребывания людей (далее - паспорт безопасности).

4.6. На каждое место массового пребывания людей после проведения его обследования и категорирования составляется паспорт безопасности.

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАСУКСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12.01.2018 № 118-п

О перечне помещений, которые будут безвозмездно предоставляться зарегистрированным кандидатам, их доверенным лицам, представителям политических партий и избирательных объединений для проведения встреч с избирателями

В соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1.Утвердить прилагаемый перечень помещений, которые будут безвозмездно предоставляться зарегистрированным кандидатам, их доверенным лицам, представителям политических партий и избирательных объединений для проведения встреч с избирателями на территории Карасукского района Новосибирской области.

2. Организационно-контрольному отделу администрации Карасукского района (Олейник О.Т.) опубликовать постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Карасукского района Новосибирской области и разместить на официальном сайте администрации Карасукского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

И.о. Главы Карасукского района

Новосибирской области А.А. Юнг

Утверждён

постановлением

администрации Карасукского района

Новосибирской области

от 12.01.2018 № 118-п

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**помещений, которые будут безвозмездно предоставляться** **зарегистрированным кандидатам, их доверенным лицам, представителям политических партий и избирательных объединений для проведения встреч с избирателями**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Помещения, находящиеся в муниципальной собственности, предоставляемые безвозмездно для предвыборной агитации | Местонахождение |
|  | ККЗ «Космос» (зрительный зал) | НСО, г. Карасук, улица Октябрьская, 8 |
|  | Дом культуры железнодорожников (зрительный зал) | НСО, г. Карасук, улица Тургенева, 1 |
|  | Дом культуры (помещение библиотеки) | НСО, Карасукский район,  с. Ирбизино, ул. Центральная, 10 |
|  | Дом культуры (зрительный зал) | НСО, Карасукский район, п. Рождественский, пер. Центральный, 10 |
|  | Дом культуры | НСО, Карасукский район,  с. Калиновка, ул. Школьная, 15 |
|  | МБОУ Калиновская СОШ  (Помещение начальной школы) | НСО, Карасукский район, д. Нестеровка, ул. Заречная, 41 |
|  | МБОУ Калиновская СОШ  (Помещение начальной школы) | НСО, Карасукский район, п. Грамотино, ул. Центральная, 6 |
|  | МБОУ Калиновская СОШ  (Помещение начальной школы) | НСО, Карасукский район, п. Свободный труд, ул. Центральная, 4 |
|  | Дом культуры | НСО, Карасукский район,  с. Михайловка, ул. Центральная, 29 |
|  | МБОУ Александровская СОШ (актовый зал) | НСО, Карасукский район,  п. Александровский,  ул. Школьная, 1 |
|  | МБОУ Карасартовская ООШ  (актовый зал) | НСО, Карасукский район, аул Карасарт, ул. Центральная, 11 |
|  | Дом культуры (зрительный зал) | НСО, Карасукский район,  с. Студеное, ул. 35 лет Победы, 18А |
|  | Клуб | НСО, Карасукский район,  с. Богословка, ул. Школьная, 30В |
|  | Клуб | НСО, Карасукский район, с. Луганск, ул. Трудовая, 14в |
|  | Клуб | НСО, Карасукский район, с. Шейнфельд, ул. Мира, 12А |
|  | Дом культуры (фойе) | НСО, Карасукский район, с. Хорошее, ул. Набережная, 8 |
|  | Клуб (зрительный зал) | НСО, Карасукский район, д. Токаревка, ул. Мира, 47 |
|  | Дом культуры | НСО, Карасукский район, с. Чернокурья, ул. Центральная, 42 |

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАСУКСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.01.2018 № 157-п

Об установлении средней рыночной цены одного квадратного метра общей площади жилья в городе Карасуке для расчета потребности в средствах на приобретение жилья на 1 квартал 2018 года

В целях реализации Закона Новосибирской области от 04.11.2005 № 337- 03 «Об учете органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма», на основании постановления администрации Карасукского района Новосибирской области от 10.07.2015 № 2050 «Об утверждении методики определения средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения, норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения в городе Карасуке Карасукского района Новосибирской области»

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Для расчета потребности в средствах на приобретение жилья установить среднюю рыночную цену одного квадратного метра общей площади жилья в городе Карасуке Карасукского района Новосибирской области на 1 квартал 2018 года в размере 38 825 (тридцать восемь тысяч восемьсот двадцать пять) рублей.

2. Организационно-контрольному отделу администрации Карасукского района Новосибирской области (Олейник О.Т.) опубликовать постановление в «Бюллетене органов местного самоуправления Карасукского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Карасукского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением постановления отставляю за собой.

И.о. Главы Карасукского района

Новосибирской области А.А. Юнг

**Расчет определения средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения в городе Карасуке Карасукского района Новосибирской области на 1 квартал 2018 года**

Расчет выполнен в соответствии с методикой определения норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения, рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения, утвержденной постановлением администрации Карасукского района от 10.07.2015 № 2050.

(42 700+29 000+37 791)\*0,92+46750) / 4\*1,053=  **38 825**

42 700 - средняя цена типового жилья на первичном рынке.

29 000 - средняя цена типового жилья на вторичном рынке.

37 791 - показатель средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения, установленный в городе Карасуке на предыдущий квартал

46 750 - средняя сметная стоимость строительства одного квадратного метра общей площади жилого помещения в городе Карасуке Карасукского района Новосибирской области;

4 - количество показателей, использованных при расчете

(Цп.р., Цв.р., СМ, Сстр.);

"0,92" - коэффициент, учитывающий долю затрат покупателя,

направленную на оплату услуг риэлторов, нотариусов,

государственных пошлин и других затрат, связанных с

государственной регистрацией сделок с недвижимостью;

1,053 - прогнозируемый коэффициент-дефлятор на период времени от

отчетного до определяемого квартала.

**38 825** - расчетный показатель средней рыночной стоимости 1 кв.

метра общей площади жилья на планируемый квартал по

городу Карасуку.

**В предыдущем квартале показатель рыночной стоимости составлял 37 791 руб.**

**Таким образом в текущем квартале стоимость увеличилась на 1034 рубля.**

Ведущий специалист ООСОН С.В. Иовенко

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАСУКСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.01.2018 № 158-п

Об установлении норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в городе Карасуке на 1 квартал 2018 года

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»», в целях расчета размера социальных выплат для молодых семей, претендующих на участие и получение социальных выплат в основном мероприятии «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»», на основании постановления администрации Карасукского района Новосибирской области от 10.07.2015 № 2050 «Об утверждении методики определения средней рыночной стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения, норматива стоимости одного квадратного метра общей площади жилого помещения в городе Карасуке Карасукского района Новосибирской области»,

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Установить на 1 квартал 2018 года для расчета размера социальной выплаты норматив стоимости одного квадратного метра общей площади жилья в городе Карасуке Карасукского района Новосибирской области в размере 38 825 (тридцать восемь тысяч восемьсот двадцать пять) рублей.

2. Организационно-контрольному отделу администрации Карасукского района Новосибирской области (Олейник О.Т.) опубликовать постановление в «Бюллетене органов местного самоуправления Карасукского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Карасукского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением постановления отставляю за собой.

И. о. Главы Карасукского района

Новосибирской области А.А. Юнг

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАСУКСКОГО РАЙОНА

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2018№ 130-п

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача, продление срока действия, переоформление разрешения на право организации розничного рынка»

В целях повышения доступности и качества предоставления муниципальной услуги «Выдача, продление срока действия, переоформление разрешений на право организации розничного рынка», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Карасукского района Новосибирской области от 26.06.2017 № 1637-п «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления Карасукского района Новосибирской области», постановлением администрации Карасукского района Новосибирской области от 06.03.2013 № 772-п «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент администрации Карасукского района Новосибирской области предоставления муниципальной услуги «Выдача, продление срока действия, переоформление разрешения на право организации розничного рынка».

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации от 15.01.2013 № 64-п «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению разрешения на право организации розничного рынка»;

- постановление администрации от 24.02.2014 № 699-п «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению разрешения на право организации розничного рынка»;

- постановление администрации от 18.06.2014 № 2017-п «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению разрешения на право организации розничного рынка»;

- постановление администрации от 09.07.2015 № 2045-п «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению разрешения на право организации розничного рынка»;

- постановление администрации от 08.09.2015 № 2656-п «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению разрешения на право организации розничного рынка»;

- постановление администрации от 03.06.2016 № 1665-п «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению разрешения на право организации розничного рынка».

3. Организационно-контрольному отделу администрации Карасукского района Новосибирской области (Олейник О.Т.) опубликовать постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Карасукского района Новосибирской области и разместить на официальном сайте администрации Карасукского района Новосибирской области.

4.Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Карасукского района Новосибирской области Слютину И.Э.

Глава Карасукского района

Новосибирской области А.П. Гофман

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН  Постановлением администрации  Карасукского района  Новосибирской области  от 15.01.2018 № 130-п  **АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  **предоставления муниципальной услуги «Выдача, продление срока действия, переоформление разрешений на право организации розничного рынка»** |

**I. Общие положения**

1.1.Административный регламент предоставления муниципальной услуги по выдаче, продлению срока действия, переоформлению разрешения на право организации розничного рынка (далее – административный регламент) разработан на основании Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный Закон № 210-ФЗ).

* 1. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают:

юридические лица в лице руководителей либо представителей юридического лица по доверенности, зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которым принадлежат объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организация розничного рынка (далее – Заявители).

* 1. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

Информация о правилах предоставления муниципальной услуги, порядке получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги размещается:

на информационных стендах непосредственно в администрации;

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте администрации (<http://adm-karasuk.nso.ru> );

в средствах массовой информации;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ) ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)).

Информирование заявителей о наименовании администрации, порядке направления обращения и факте его поступления осуществляет специалист управления экономического развития администрации Карасукского района Новосибирской области (далее – Управление).

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, осуществляет специалист Управления.

Почтовый адрес: 632868 Новосибирская область г. Карасук, ул. Октябрьская, 39, кабинет № 20, телефон (8383 55) 31-043.

Прием заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующим графиком:

понедельник - четверг: с 08:00 до 17:00;

пятница: с 08:00 до 16:00;

перерыв на обед: с 12:00 до 13:00;

выходные дни: суббота, воскресенье.

Сведения о графике приема заявителей также размещаются на информационных стендах непосредственно в администрации и сообщаются заявителям по контактным телефонам.

Адрес электронной почты: [radm-karasuk@mail.ru](mailto:radm-karasuk@mail.ru%20) .

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

устной форме (лично или по телефону в соответствии с графиком приема заявителей);

письменной форме (лично или почтовым сообщением);

электронной форме, в том числе через ЕПГУ.

При обращении заявителя по телефону информирование осуществляется по телефону в устной форме. При личном обращении заявителя ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

При письменном обращении ответ направляется заявителю в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения. Ответ подписывается Главой, содержит фамилию и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса в другие государственные органы, органы местного самоуправления или должностному лицу, Глава вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача, продление срока действия, переоформление разрешения на право организации розничного рынка».

2.2.Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация Карасукского района Новосибирской области. При предоставлении муниципальной услуги принимают участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги следующие органы и учреждения: Управление Федеральной налоговой службы по Новосибирской области, Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области. Процедура предоставления муниципальной услуги осуществляется управлением экономического развития администрации Карасукского района Новосибирской области (далее – Управление).

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

 выдача (отказ в выдаче) разрешения на право организации розничного рынка (далее – разрешение);

продление (отказ в продлении) срока действия разрешения;

переоформление (отказ в переоформлении) разрешения.

2.4.Срок предоставления муниципальной услуги:

Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

Срок выдачи (отказа в выдаче) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня.

Уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги направляется заявителю согласно приложению № 2, в случае принятия решения о выдаче разрешения на право организации розничного рынка к уведомлению прилагается оформленное разрешение согласно приложению № 3.

В случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме, в том числе посредством ЕПГУ, срок начала предоставления муниципальной услуги определяется датой подачи запроса в электронной форме (посредством официального сайта администрации, электронной почты администрации, личного кабинета ЕПГУ).

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 ("Российская газета", № 237, 1993; № 267, 31.12.2008; № 7, 21.01.2009);

Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ **(**"Собрание законодательства РФ", 29.01.1996, N 5, ст. 410, "Российская газета", № 23, 06.02.1996, № 24, 07.02.1996, № 25, 08.02.1996, № 27, 10.02.1996)**;**

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 2006, № 19, ст. 2060, "Российская газета", 05.05.2006, № 95, "Парламентская газета", 11.05.2006, № 70-71);

Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" ("Собрание законодательства РФ", 06.10.2003, № 40, ст. 3822, "Парламентская газета, 08.10.2003, № 186, "Российская газета", 08.10.2003, № 202);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" ("Российская газета", 30.07.2010, № 168, N 75, 08.04.2011, N 142, 04.07.2011, N 153, 15.07.2011, N 157, 21.07.2011, N 278, 09.12.2011, N 172, 30.07.2012);

Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации» ("Российская газета" от 10.01.2007 № 1, от 08.06.2007 № 121, от 25.07.2008№ 158, от 09.06.2009 № 103, от 22.07.2009 № 133, от 27.12.2010 № 293, от 04.07.2011 № 142, от 09.12.2011 № 278);

Федеральным законом от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией конвенции о правах инвалидов»;

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2006, № 31);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», 2011, № 75; «Собрание законодательства Российской Федерации», 2011, № 27);

постановлением Правительства Российской Федерации от 10.03.2007 № 148 «Об утверждении Правил выдачи разрешений на право организации розничного рынка» ("Российская газета" от 15.03.2007 № 52, от 14.06.2012 № 133);

постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010 № 38, ст.4823);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получение государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2012, № 148);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 2012, № 200);

Законом Новосибирской области от 06.04.2007 № 102-ОЗ «О некоторых вопросах организации розничных рынков на территории Новосибирской области» ("Советская Сибирь" от 17.04.2007 N 71, от 02.03.2012 № 38);

постановлением администрации Новосибирской области от 09.04.2007 № 34-па «Об утверждении требований к торговому месту на розничном рынке в Новосибирской области, форм разрешения и уведомления на право организации розничного рынка» ("Советская Сибирь" от 24.04.2007 № 76, от 13.04.2010 № 65);

постановлением администрации Новосибирской области от 16.07.2007 № 73-па «Об утверждении Плана организации розничных рынков на территории Новосибирской области» ("Советская Сибирь"от 31.07.2007№ 146, от 16.10.2007 № 201, от 03.06.2008 № 103, от 09.12.2008 № 239, от 26.06.2009 №115, от 09.02.2010 № 22, от 04.06.2010 №108);

распоряжением Правительства Новосибирской области от 30.09.2011 №  458-рп «Об утверждении Порядка направления запроса и подготовки ответа на запрос документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, получаемых в рамках информационного взаимодействия исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления, территориальными государственными внебюджетными фондами и подведомственными этим органам организациями, участвующими в предоставлении государственных и муниципальных услуг» (документ не опубликован);

Уставом Карасукского района Новосибирской области, опубликованном в Бюллетене органов местного самоуправления Карасукского района Новосибирской области от 02.07.2012 № 29 (244);

Уставом города Карасука Карасукского района Новосибирской области, опубликованном в газете «Юго-Запад Сибири» от 28.12.2006, №23 (46).

2.6. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

По выбору заявителя заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, представляются одним из следующих способов:

а) лично в администрацию;

б) направляются почтовым сообщением в администрацию;

в) в электронной форме путем направления запроса на адрес электронной почты администрации или официальный сайт администрации, или посредством личного кабинета ЕПГУ.

1) Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, подлежащих представлению заявителем:

а) заявление согласно приложению № 1 к административному регламенту;

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя;

в) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

г) копии учредительных документов (оригиналы учредительных документов в случае, если верность копий не удостоверена нотариально);

В случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе документы, указанные в подпунктах б), в) настоящего пункта, прилагаются в виде копий.

2) Перечень документов и информации, запрашиваемых, в том числе в электронной форме по каналам межведомственного взаимодействия, находящихся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления, либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, но которые заявитель может представить по собственной инициативе:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Новосибирской области);

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о зарегистрированных правах на объект или объекты недвижимости, расположенные на территории, в пределах которой предполагается организовать рынок (Управление Федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Новосибирской области).

Запрещается требовать от заявителя:

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

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.7. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

документы предоставлены лицом, не имеющим полномочий на их предоставление в соответствии с действующим законодательством;

представления не полного перечня необходимых документов;

наличие исправлений в документах.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

отсутствие права на объект или объекты недвижимости, расположенные в пределах территории, на которой предполагается организовать розничный рынок в соответствии с утвержденным постановлением администрации Новосибирской области от 16.07.2007 № 73-па «Об утверждении Плана организации розничных рынков на территории Новосибирской области»;

несоответствие места расположения объекта или объектов недвижимости, принадлежащих заявителю, а также типа рынка, который предполагается организовать, указанному плану;

подача заявления о выдаче разрешения с нарушением установленных требований и (или) предоставление документов, прилагаемых к заявлению, содержащих недостоверные сведения.

2.9. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги: таковые услуги отсутствуют.

2.10. Предоставление муниципальной услуги является бесплатным для заявителя.

2.11. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, при получении уведомления о выдаче разрешения или об отказе в выдаче разрешения не может превышать 15 минут.

2.12. Продолжительность приема у работника управления при подаче заявления на предоставление муниципальной услуги не более 30 минут.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги:

В день поступления заявления и прилагаемых к нему документов управление проводит проверку правильности заполнения заявления и наличия прилагаемых к нему документов, регистрирует их и в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, вручает (направляет) заявителю уведомление о приеме заявления к рассмотрению. При направлении запроса в форме электронного документа, в том числе посредством ЕПГУ, он регистрируется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления.

2.14. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя места для ожидания, и получения информации,  заполнения необходимых документов, приема заявителей и которые:

- соответствуют санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также правилам противопожарной безопасности;

- оборудованы  доступными местами общего пользования (туалетами) и системой кондиционирования воздуха либо вентиляторами;

- соответствуют требованиям к обеспечению доступности для маломобильных групп населения в том числе инвалидов (включая беспрепятственный доступ инвалидов, использующих кресла- коляски).

Присутственные места оборудуются:

- стендами с информацией для заявителей об услуге;

- вывесками с наименованием помещений у входа в каждое из помещений;

- средствами оказания первой медицинской помощи.

Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей;

- места для ожидания в очереди должны быть оборудованы стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями. Количество мест ожидания определяется, исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не менее 2 мест на каждого сотрудника, ведущего прием;

- места для ожидания должны находиться в холле или ином специально приспособленном помещении.

Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма размещаются газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления муниципальной услуги (функции).

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- визуальной текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги (функции), и изменения справочных сведений;

- стульями и столами (стойками) для возможности оформления документов.

Информационные стенды, столы (стойки) размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним, и располагаются на уровне глаз стоящего человека. При изготовлении информационных материалов для стендов используется шрифт TimesNewRoman размеров не менее 14.

Размещение мультимедийной информации о порядке предоставления услуги осуществляется исходя из финансовых возможностей бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, организаций.

Места для оформления документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, в том числе письменными принадлежностями.

Требования к местам приема заявителей:

Выделяются специальные помещения для приема заявителей - кабинеты для приема заявителей оборудуются вывесками с указанием:

- номера кабинета;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста;

- времени перерыва на обед.

Рабочее место сотрудника должно быть оборудовано персональным компьютером с печатающим устройством.

Сотрудники обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений одновременное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним сотрудником не допускается.

Требования к оформлению входа в здание.

Вход в здание оборудуется вывеской, содержащей следующую информацию:

- наименование и место нахождения учреждения, оказывающего услугу (функцию);

- режим работы;

- телефонный номер для справок

2.15. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги (функции) являются:

предоставление заявителю информации о сроках предоставления муниципальной услуги (функции);

пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания, в котором оказывается услуга (функция);

беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

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

информационные таблички (вывески) размещаются рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;

оказание сотрудниками помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги;

размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;

оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в то числе не менее трех – для транспортных средств инвалидов, на территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги;

наличие полной и понятной информации о местах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги (функции) на информационных стендах, в средствах массовой информации;

наличие необходимого и достаточного количества сотрудников, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей (их представителей), в целях соблюдения установленных административным регламентом сроков предоставления муниципальной услуги (функции);

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействия) сотрудников, их некорректное, невнимательное отношение к заявителям (их представителям);

направление заявления и документов в электронной форме;

своевременность и полнота предоставления муниципальной услуги.

2.16.  Иные требования при предоставлении муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

1) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

б) запись на прием в администрацию для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос);

в) формирование запроса;

г) прием и регистрация администрацией запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

д) получение решения об отказе;

е) получение сведений о ходе выполнения запроса;

ё) возможность оценки качества предоставления муниципальной услуги заявителем;

ж) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации, должностного лица администрации либо сотрудника администрации;

2) заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае если заявитель направляет заявление в электронной форме, к заявлению прикрепляются электронные образы документов. Электронные образы документов должны быть подписаны электронной подписью лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов (далее – уполномоченное лицо). Электронная подпись уполномоченного лица должна соответствовать требованиям Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

При несоблюдении требований к электронной подписи заявитель предъявляет оригиналы указанных документов для сличения при личной явке в администрацию только в случае принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

3) возможность оформления запроса в электронной форме посредством ЕПГУ предоставляется только заявителям, зарегистрировавшим личный кабинет ЕПГУ.

Если заявитель не зарегистрирован на ЕПГУ в качестве пользователя, то ему необходимо пройти процедуру регистрации личного кабинета в соответствии с правилами регистрации на ЕПГУ.

Для регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги посредством ЕПГУ заявителю необходимо:

а) авторизоваться на ЕПГУ (войти в личный кабинет);

б) из списка муниципальных услуг выбрать соответствующую муниципальную услугу;

в) нажатием кнопки «Получить услугу» инициализировать операцию по заполнению электронной формы заявления;

г) заполнить электронную форму заявления, внести в личный кабинет сведения и электронные образы документов, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

д) отправить запрос в администрацию.

Заявление, направленное посредством ЕПГУ, по умолчанию подписывается простой электронной подписью.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме.**

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

прием и регистрация документов;

формирование и направление межведомственных запросов;

рассмотрение документов;

принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема предоставления муниципальной  услуги приведена в приложении № 4 к административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация документов.

1) основанием для начала административной процедуры приема и регистрации документов является поступление документов в администрацию.

Сотрудник по приему документов:

а) устанавливает предмет/содержание обращения;

б) проверяет документ, подтверждающий личность лица, подающего заявление;

в) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

г) проверяет правильность заполнения заявления, наличие приложенных к заявлению документов и их соответствие следующим требованиям:

заявление заполнено в соответствии с требованиями административного регламента;

документы в установленных законодательством случаях удостоверены на то уполномоченными органами, должностными лицами, скреплены печатями (при наличии печати);

в документах заполнены все необходимые реквизиты, нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Принятое заявление регистрируется в ведомственной информационной системе, используемой администрацией для предоставления муниципальных услуг (далее – ведомственная система);

2) в случае направления документов в электронной форме сотрудник по приему документов в течение 1 (одного) рабочего дня осуществляет следующие действия:

находит в ведомственной системе соответствующее заявление (в случае поступления документов посредством ЕПГУ);

оформляет документы заявителя на бумажном носителе;

осуществляет действия, установленные пунктом 3.2. раздела III административного регламента.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения администрацией указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в администрацию;

3) срок выполнения административной процедуры по приему и регистрации документов составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

1) основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Сотрудник, ответственный за направление межведомственных запросов, в течение 1 (одного) рабочего дня формирует в ведомственной системе соответствующие межведомственные запросы в электронной форме;

2) при отсутствии технической возможности направления межведомственных запросов в электронной форме межведомственные запросы формируются на бумажном носителе в соответствии с требованиями статьи 7.2 Федерального закона № 210-ФЗ и направляются почтовым сообщением или курьером;

3) срок выполнения административной процедуры по формированию и направлению межведомственных запросов составляет не более 1 (одного) рабочего дня.

3.4. Рассмотрение документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление пакета документов в управление экономического развития администрации.

Руководитель управления назначает ответственного исполнителя по рассмотрению документов.

а) ответственный исполнитель в ходе рассмотрения документов:

проверяет поступившее заявление на соответствие требованиям административного регламента;

проверяет наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

проверяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

б) по результатам рассмотрения и проверки документов ответственный исполнитель совершает одно из следующих действий:

1) осуществляет подготовку проекта постановления и проекта разрешения на право организации розничного рынка (далее – проект постановления и проект разрешения);

2) осуществляет подготовку проекта уведомления об отказе при наличии хотя бы одного из оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

При наличии нескольких оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, в проекте уведомления об отказе указываются все основания для отказа (далее - проект уведомления).

В случае если сведения, содержащиеся в документах, представленных заявителем в электронной форме с нарушением требований к электронной подписи, позволяют ответственному исполнителю сделать вывод о том, что заявитель имеет основание на выдачу, продление срока действия, переоформление разрешения на право организации розничного рынка, ответственный исполнитель направляет в личный кабинет ЕПГУ (на электронную почту) заявителя сообщение о необходимости его личной явки с указанием даты и времени записи на прием. Подготовка проекта результата предоставления муниципальной услуги осуществляется после сличения представленных заявителем оригиналов документов с их электронными образами, представленными ранее.

Срок выполнения административной процедуры по рассмотрению заявления и документов составляет не более 30 дней.

3.5. Принятие решения и направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

1) основанием для начала административной процедуры является поступление Главе на подпись согласованного в установленном порядке проекта постановления, проекта разрешения или проекта уведомления об отказе.

Глава рассматривает представленные документы и подписывает проект постановления, проект разрешения или проект уведомления об отказе.

Сотрудник, ответственный за направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги, регистрирует подписанный результат предоставления муниципальной услуги в ведомственной системе;

2) в случае принятия решения о выдаче, продлении срока действия, переоформлении разрешения на право организации розничного рынка разрешение направляется заявителю указанным в заявлении способом.

В случае выдачи разрешения заявителю в администрации сотрудник администрации, ответственный за направление результата предоставления муниципальной услуги, указанным в заявлении способом уведомляет заявителя о готовности разрешения, а также о времени и месте, где его необходимо получить.

3) в случае отказа в выдаче, продлении срока действия, переоформлении разрешения на право организации розничного рынка решение об отказе направляется заявителю почтовым сообщением с уведомлением, а в случае направления заявления и документов в электронной форме – в зависимости способа подачи заявления:

в личный кабинет на ЕПГУ (при направлении заявления посредством ЕПГУ);

на адрес электронной почты, указанный в заявлении (при направлении на официальную электронную почту или официальный сайт администрации).

4) срок выполнения административной процедуры по принятию решения и направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 3 (трех) рабочих дней.

5) срок исправления допущенных опечаток и ошибок в документ, являющийся результатом муниципальной услуги, составляет пять рабочих дней со дня регистрации письменного обращения.

**IV.Формы контроля за исполнением регламента**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками администрации положений административного регламента, нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также за принятием решений осуществляет Глава.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и принятия мер для устранения соответствующих нарушений. Проверки могут быть плановыми (осуществляются на основании годовых планов) и внеплановыми (по конкретному обращению).

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распорядительных документов Главы. Проверки осуществляются с целью выявления и устранения нарушений при предоставлении муниципальной услуги.

4.3. В случае выявления нарушений при принятии решений и совершении действий в ходе предоставления муниципальной услуги, виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Граждане, их объединения и организации могут контролировать исполнение муниципальной услуги посредством контроля размещения информации на официальном сайте администрации, письменного и устного обращения в адрес администрации с просьбой о проведении проверки соблюдения и исполнения нормативных правовых актов, положений административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае нарушения прав и законных интересов заявителей при предоставлении муниципальной услуги.

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

5.1. Заявители вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным регламентом;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены настоящим административным регламентом;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной настоящим административным регламентом;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Заявители вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) должностных лиц, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, а также решения, принимаемые такими лицами в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба) в письменной форме лично или направить жалобу по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала либо регионального портала. Жалоба также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба заявителя на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, сотрудников администрации подается Главе. Жалоба на решение, принятое Главой, рассматривается непосредственно Главой.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

При подаче жалобы заявитель вправе получить в структурном подразделении копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие) должностного лица.

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы орган, в который подана жалоба, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено настоящим административным регламентом, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6. административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

Главе Карасукского района

Новосибирской области

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

(полное и сокращенное (если имеется) наименование

юридического лица, фирменное наименование

и организационно-правовая форма

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

место его нахождения

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

место расположения объекта или объектов недвижимости,

где предполагается организовать рынок

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

государственный регистрационный номер  записи

о создании юридического лица данные документа,

подтверждающего факт внесения сведений о

юридическом лице в единый

государственный реестр юридических лиц

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

идентификационный номер налогоплательщика,

данные документа о постановке  юридического лица

на учет  в налоговом органе

ЗАЯВЛЕНИЕ

для получения, продления срока действия, переоформления разрешения на право организации розничного рынка

Прошу Вас \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ разрешение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(выдать, продлить, переоформить)

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

на право организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ розничного рынка по адресу

(тип рынка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

Нотариально заверенные копии:

1. Учредительные документы на \_\_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (должность) |  | (подпись)  М. П. |  | (расшифровка подписи)  дата |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

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

наименование юридического лица, подавшего

заявление на выдачу разрешения на право

организации розничного рынка

УВЕДОМЛЕНИЕ

о выдаче, продлении срока действия, переоформление (об отказе в выдаче, продлении, переоформлении) разрешения на право организации розничного рынка

На основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, дата и номер акта о принятии решения)

принято решение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ разрешения на право

(о выдаче, продлении срока действия, переоформлении, либо отказе в выдаче,

продлении срока действия, переоформлении)

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ розничного рынка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(тип рынка ) ( наименование рынка)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Обоснование причин отказа:

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

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

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

Приложение:

Глава Карасукского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Новосибирской области (подпись) (ФИО)

Уведомление получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность, ФИО, подпись, дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

|  |
| --- |
| Администрация Карасукского района Новосибирской области  **РАЗРЕШЕНИЕ**  на право организации розничного рынка  "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  организационно-правовая форма юридического лица, полное и  (в случае, если имеется) сокращенное наименование,  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  в том числе фирменное наименование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  юридический адрес  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  идентификационный номер налогоплательщика  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  тип рынка  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  место расположения рынка  Срок действия разрешения: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  не более 5 лет либо не более срока договора аренды  Дата, номер и наименование акта о принятии решения:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Глава Карасукского района  Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись ФИО  МП |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Прием и регистрация документов | | | | |
|  | | | | |
| Формирование и направление межведомственных запросов | | | | |
|  | | | | |
| Рассмотрение документов | | | | |
|  | | | | |
| Принятие решения и направление заявителю результата предоставления  муниципальной услуги | | | | |
|  |  |  |
| Направление заявителю уведомления о выдаче разрешения с приложением оформленного разрешения на право организации розничного рынка |  | Направление заявителю уведомления об отказе в выдаче разрешения, с указанием причин отказа |

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАСУКСКОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18.01.2018 № 161-п

Об определении специальных мест для размещения печатных предвыборных агитационных материалов на территории города Карасука Карасукского района Новосибирской области по выборам Президента Российской Федерации 18 марта 2018 года

В соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 10.01.2003 № 19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации»

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Выделить на территории города Карасука Карасукского района Новосибирской области специальные местадля размещения печатных предвыборных агитационных материалов по выборам Президента Российской Федерации 18 марта 2018 года:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер избирательного участка | Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования | Наименование специального места для размещения предвыборных печатных агитационных материалов |
| 1 | 326 | г. Карасук, ул. Радищева, д. 20, Здание конторы филиала «Карасукские электрические сети» АО «РЭС» | автобусная остановка «Чкалова» |
| 2 | 327 | г. Карасук, ул. Щорса, д.17, Здание МБОУ СОШ № 2 | автобусная остановка «Жилмассив» по ул. Индустриальной, четная сторона |
| 3 | 328 | г. Карасук, ул. Щорса, д.17, Здание МБОУ СОШ № 2 | автобусная остановка «Редакция» по ул. Пархоменко |
| 4 | 329 | г. Карасук, ул. Фрунзе, д.89 Здание ГАПОУ НСО «Карасукский педагогический колледж» | автобусная остановка по ул. Щорса, магазин «Мебель» по ул. Щорса, 100 |
| 5 | 330 | г. Карасук, ул. Луначарского, д.44, Здание МБОУ Гимназия № 1 | автобусная остановка  «Почта», ул. Октябрьская |
| 6 | 331 | г. Карасук, ул. Луначарского, д.44-, Здание МБОУ Гимназия № 1 | автобусная остановка «Почта», ул. Октябрьская |
| 7 | 332 | г. Карасук, ул. Коммунистическая, д.11, Здание МБОУ СОШ № 3 | автобусная остановка «Стройка», четная сторона |
| 8 | 1125 | г. Карасук, ул. Коммунистическая, д.11,- Здание МБОУ СОШ № 3 | автобусная остановка «Стройка», четная сторона |
| 9 | 333 | г. Карасук, ул. Сергея Лазо, д.1, Здание социальной защиты населения | автобусная остановка «Элеватор» по ул. Кутузова, нечетная сторона |
| 10 | 334 | г. Карасук, ул. Тургенева, д.1, Здание Дома культуры железнодорожников | автобусная остановка «Рынок» по ул. Тургенева |
| 11 | 335 | г. Карасук, ул. Тургенева, д.1, Здание Дома культуры железнодорожников | автобусная остановка «Рынок» по ул. Тургенева |
| 12 | 336 | г. Карасук, ул. Тургенева, д.14-, Здание МБОУ Технический лицей № 176 | автобусная остановка «Детский комбинат», по ул. Ленина |
| 13 | 1141 | Г. Карасук, ул. Тургенева, д. 11 здание Спорткомплекса «Молодость» | автобусная остановка «бассейн «Садко», по ул. Тургенева |
| 14 | 337 | г. Карасук, ул. Тургенева, д.16, Здание стадиона «Локомотив» | автобусная остановка «бассейн «Садко», по ул. Тургенева |
| 15 | 338 | г. Карасук, ул. Ленина, д.157, Здание МБОУ СОШ № 5 | автобусная остановка «Ж. д. больница» по ул. Тургенева |
| 16 | 1144 | г. Карасук, ул. Совхозная, 119, здание театра «На окраине» | автобусная остановка у магазина «Горячий хлеб» по ул. Совхозной, нечетная сторона |
| 17 | 339 | г. Карасук, ул. Союзная, д.130, Здание МБОУ ООШ № 4 | автобусная остановка у магазина «Горячий хлеб» по ул. Совхозной, нечетная сторона |
| 18 | 340 | г. Карасук, ул. Союзная, д.130, Здание МБОУ ООШ № 4 | автобусная остановка у магазина «Горячий хлеб» по ул. Совхозной, нечетная сторона |

2. Организационно-контрольному отделу администрации Карасукского района (Олейник О.Т.) опубликовать постановление в Бюллетене органов местного самоуправления Карасукского района Новосибирской области и разместить на официальном сайте администрации Карасукского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами администрации Карасукского района Новосибирской области Ефременко С.Н.

Глава Карасукского района

Новосибирской области А.П. Гофман

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАСУКСКОГО РАЙОНА

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.01.2018 № 01-п

О закреплении территорий города Карасука и Карасукского района Новосибирской области за муниципальными бюджетными образовательными учреждениями Карасукского района Новосибирской области, реализующими образовательные программы дошкольного образования, основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

В соответствии с п.6 ч. 1 ст. 9,ст. 28 Закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 «Об утверждении Порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», в целях обеспечения территориальной доступности муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждений города Карасука и Карасукского района Новосибирской области, реализующих программы дошкольного образования, основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, и гарантированного приема граждан, имеющих право на получение общего образования и проживающих на территории города Карасука и Карасукского района Новосибирской области, закрепленной за конкретным муниципальным учреждением

**П О С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Признать утратившим силу постановление администрации Карасукского района от 10.01.2017 года № 12-п «О закреплении территорий города Карасука и Карасукского района за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями Карасукского района Новосибирской области, реализующими программы дошкольного образования, основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования»

2.Утвердить «Перечень территорий города Карасука и Карасукского района Новосибирской области, закрепленных за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями Карасукского района Новосибирской области, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования» (приложение №1).

3. Утвердить «Перечень территорий города Карасука и Карасукского района Новосибирской области, закрепленных за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями города Карасука и Карасукского района Новосибирской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования» (приложение №2).

4.Руководителям муниципальных бюджетных образовательных учреждений Карасукского района Новосибирской области обеспечить организацию и учет детей, подлежащих обязательному обучению и воспитанию в муниципальных бюджетных общеобразовательных учреждениях, реализующих общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования и организовать прием заявлений в первый класс не позднее 01.02.2018 года.

5.Муниципальному бюджетному учреждению «Комплексный центр социального обслуживания населения Карасукского района Новосибирской области» (Е.В.Вербицкая) информировать муниципальное казенное учреждение «Управление образования Карасукского района» о выявленных детях школьного возраста, проживающих в неблагополучных семьях, в которых законные представители не обеспечивают получение детьми обязательного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

6.Муниципальному казенному учреждению «Управление образования Карасукского района» Новосибирской области (П.В.Баган) обеспечить контроль учета детей, подлежащих обязательному обучению в общеобразовательных учреждениях Карасукского района Новосибирской области.

7.Рекомендовать МО МВД РФ «Карасукский» (А.Н.Стоногин) обеспечить участие сотрудников полиции в работе по выявлению детей школьного возраста, не посещающих общеобразовательные учреждения, и принимать меры административного воздействия в отношении граждан, не обеспечивающих получение детьми Карасукского района начального общего, основного общего и среднего общего образования.

8.Опубликовать настоящее постановление на официальных сайтах администрации Карасукского района Новосибирской области, муниципального казенного учреждения «Управление образования Карасукского района», муниципальных бюджетных образовательных учреждений Карасукского района Новосибирской области.

9.Контроль за исполнение постановления возложить на заместителя главы администрации Карасукского района Новосибирской области С.В. Шитвина.

Глава Карасукского района

Новосибирской области А.П.Гофман

Приложение №1

к постановлению администрации

Карасукского района

Новосибирской области

от 09.01.2018г № 01-п

Перечень территорий города Карасука и Карасукского района Новосибирской области, закрепленных за муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями города Карасука и Карасукского района Новосибирской области, реализующих основные общеобразовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование муниципального образовательного учреждения | Адрес МБОУ | Наименование территории |
| 1 | МБОУ Гимназия №1 | г. Карасук  ул. Луначарского,44 | ул. Кутузова, ул. Луначарского, ул.Тимонова, ул.Октябрьская, ул.Лазо, ул.Суворова, ул.Д.Бедного, ул.Маяковского, ул.Шукшина, ул.Терешковой, ул.Островского, ул. Восточная, ул. Дещенко, ул.Лесная, ул.Планировочная, ул.Юбилейная, ул.Молочкова, ул.Фурманова, ул.Горького (с№86 по 183), ул.Щорса (четные с №98 по 192), ул.Щорса (нечетные 99-119), с.Красносельск, пер.Набатова, ул.Фрунзе (четная сторона), |
| 2 | МБОУ СОШ №2 | г.Карасук  ул. Щорса,17 | ул. М.Горького (с№1 по 85), ул.Фрунзе (нечетная сторона), ул.Котовского, ул.Свердлова, ул.Щорса (нечетные с №1по 97, нечетные с №133 по 149, четные с№2 по 96), ул.Тимирязева, ул.Солнечная, Степной переулок, ул. Автобазовская, ул.Рабочая, ул.Пархоменко, ул.Индустриальная, ул.Есенина, ул.Калинина, ул.Чкалова, ул.Ленинградская, ул.Белинского, ул.Северная, ул.Заводская, ул.Радищева, ул.Комарова, ул.Серёгина, п.Ярок |
| 3 | МБОУ СОШ №3 | г.Карасук  ул.Коммунистическая,11 | Казарма 5 км, ул. Советская, ул.Коммунистическая, ул.Целинная, ул.Партизанская, ул. Ландика, ул.Гагарина, ул.Кооперативная, ул.Восточная, ул.Б.Хмельницкого, ул.Трудовая, ул.Пионерская, ул. Сударева, ул.Комсомольская, ул.Осенняя |
| 4 | МБОУ СОШ №5 | г.Карасук  ул.Ленина,157 | ул. Пролетарская, Совхозная (с№78 по 116), пер.Безымянный,  ул. Ленина (с №141 по 212 и с №165 по 227, 116,118), ул.Транспортная, ул.Крупской,  ул.Тургенева (№19,21; № 26; с №80 по 88, 88а),  ул.Союзная (нечетные с №37 по 59), ул.Железнодорожная, ж.д. станция Осолодино, п. Озёрно-Титово, ж.д.разъезд Озёрное-Приволье |
| 5 | МБОУ ТЛ №176 | г.Карасук  ул.Тургенева,14 | ул. Совхозная (2,4,6,10, с №93 по 147), ул.М.Цветаевой,ул  Российская, ул.Крылова, ул.Тенистая, ул.Уютная, ул.Кленовая, ул.Сиреневая, ул.Ермака, ул.Гоголя, ул.Зеленая, ул.Сорокина, ул.Джамбула, ул.Садовая, ул.Южная, ул.Куйбышева, ул.Карасукская, ул.Мичурина, ул.Майская, ул.Лермонтова, ул.Кирова, ул.Пушкина.  ул.Союзная (с №1 по 33/1, 33/2, №29,31),  ул.Тургенева (до №17), ул.Тургенева(8,12,18,20,22,28,30), ул.Ленина (с №1 по 139), ул.Сибирская, ул.Урицкого,ул.Орлова, ул.Л.Русских, ул.Молозева, ул.Г.Сметанина, ул.Н.Климовского, п.Ягодный (для учащихся 10-11 кл) |
| 6 | МБОУ ООШ №4 | г.Карасук  ул.Союзная,130 | ул. Молодежная, ул.Набережная, ул.Западная, ул.Дзержинского, ул.Чайковского, ул.Дружбы, ул.Мира, ул.Победы, ул.Весенняя, ул.Полевая, ул.Интернациональная, ул.Новосибирская, ул.Первомайская, ул.Красноармейская, ул.Линейная, ул.70 лет Октября, ул.Локомотивная, ул.Строителей, ул.Дорожная, ул.Народная, ул.Телевизионная |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 7 | МБОУ Александровская СОШ | Карасукский район, п.Александровский, ул. Школьная, 1 | п.Александровский  аул. Карасарт для учащихся 10-11кл) |
| 8 | МБОУ Михайловская СОШ | Карасукский район,  с.Михайловка, ул. Школьная, 21 | с.Михайловка  ж.д. разъезд Карачилик  аул Кавкуй  с. Рассказово(для учащихся 10-11кл) |
| 9 | МБОУ Хорошенская СОШ | Карасукский район,  с. Хорошее, ул. Островского, 29 | с.Хорошее  д.Токаревка |
| 10 | МБОУ Студеновская СОШ | Карасукский район,  с.Студёное, ул. 35 лет Победы, 26а | с.Студеное  с.Демидовка  с.Луганск  с.Богословка(для учащихся 10-11кл)  с.Шейнфельд  с.Новокарасук |
| 11 | МБОУ Поповская СОШ | Карасукский район,  п.Поповка, ул. Ленина, 44 | п.Поповка  с.Осиновка  п.Пучинное |
| 12 | МБОУ Октябрьская СОШ | Карасукского района,  с.Октябрьское, ул. Ленина, 64а | с.Октябрьское  аул Токпан  с. Павловка(для учащихся 10-11кл)  с. Калачи(для учащихся 10-11кл)  с. Анисимовка  с. Ново-Ивановка(для учащихся 10-11кл) |
| 13 | МБОУ Морозовская СОШ | Карасукский район,  с.Морозовка, ул. Пушкина,3а | с.Морозовка  п.Кучугур  аул.Нижнебаяновский(для учащихся 10-11кл) |
| 14 | МБОУ Калиновкая СОШ | Карасукский район,  с.Калиновка, ул. Школьная, 11 | с. Калиновка  аул Стеклянный  д. Нестеровка  п. Свободный труд  п.Грамотино |
| 15 | МБОУ Чернокурьинская СОШ | Карасукский район, с.Чернокурья, ул. Центральная, 36 | с.Чернокурья  д.Новая Курья |
| 16 | МБОУ Ирбизинская СОШ | Карасукский район, с. Ирбизино, ул. Центральная, 4 | с. Ирбизино  с. Покровка  п. Рождественский(для учащихся 10-11кл)  с. Крыловка |
| 17 | МБОУ Благодатская СОШ | Карасукский район, с.Благодатное, ул. Набережная, 92 | с. Благодатное  с. Черноозерка |
| 18 | МБОУ Новоивановкася ООШ | Карасукский район, с. Ново-Ивановка, ул. Сиреневая, 26 | д. Новоивановка  с. Анисимовка |
| 19 | МБОУ Ягодная ООШ | Карасукский район, п.Ягодный, ул. Школьная, 10 | п.Ягодный, ж.д. стация Осолодино, 217 км  п. Озёрно-Титово, ж.д.разъезд Озёрное-Приволье |
| 20 | МБОУ Шилово-Курьинская СОШ | Карасукский район, с. Шилово-Курья, ул. Центральная, 31 | с. Шилово-Курья |
| 21 | МБОУ Беленская СОШ | Карасукский район, с. Белое, ул. Пушкина, 3 | с. Белое |
| 22 | МБОУ Троицкая СОШ | Карасукский район, с. Троицкое, ул. Зеленая 37г | с.Троицкое  с. Астродым  с. Сорочиха (для учащихся 10-11кл) |
| 23 | МБОУ Кукаринская СОШ | Карасукский район, д. Кукарка, ул. Школьная, 29 | д.Кукарка |
| 24 | МБОУ Рассказовская ООШ | Карасукский район, с. Рассказово, ул. Школьная, 17Б | с. Рассказово |
| 25 | МБОУ Рождественская ООШ | Карасукский район, п. Рождественский, переулок Березовый 2 | п.Рождественский |
| 26 | МБОУ КарасартовскаяООШ | Карасукский район, аул Карасарт, ул. Центральная, 11 | аул Карасарт |
| 27 | МБОУ Нижнебаяновская ООШ | Карасукский район, аул. Нижнебаяновский, ул. Центральная,24 | аул Нижнебаяновский |
| 28 | МБОУ Богословская ООШ | Карасукский район, с. Богословка, ул. Школьная, 32а | с.Богословка |
| 29 | МБОУ Павловская ООШ | Карасукский район, с. Павловка, ул.Молодежная, 31 | д. Павловка |
| 30 | МБОУ Калачинская ООШ | Карасукский район, с. Калачи, ул. Верхняя, 6 | с.Калачи |
| 31 | МБОУ Сорочинская ООШ | Карасукский район, с. Сорочиха, ул. Зелёная, 3а | с. Сорочиха |

Приложение №2

к постановлению администрации

Карасукского района

Новосибирской области

от 09.01.2018г № 01-п

Перечень территорий города Карасука и Карасукского района Новосибирской области, закрепленных за муниципальными бюджетными дошкольными образовательными учреждениями города Карасука и Карасукского района Новосибирской области, реализующих образовательные программы дошкольного образования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование муниципального дошкольного образовательного учреждения | Адрес МБДОУ | Наименование территории, улица |
| 1 | МБДОУ №1 «Родничок» | 632866, НСО, г. Карасук, ул. Свердлова, 101 | Тимирязева, Солнечная, Степной переулок, Автобазовская, Молочкова, Фурманова, М.Горького, Фрунзе, Котовского, Свердлова, Щорса (с №91до…) |
| 2 | МБДОУ №2 "Гусельки" | 632861, НСО, г. Карасук, ул. Садовая, 12 | Чапаева, М.Цветаевой, Российская, Сибирская, Урицкого, Крылова, Тенистая, Уютная, Кленовая, Сиреневая, Ермака, Гоголя, Сорокина, Джамбула, Садовая, Южная, Куйбышева, Карасукская, Мичурина, Майская, Лермонтова, Кирова, Пушкина,  п.Красносельский |
| 3 | МБДОУ №3 "Солнышко" | 632868, НСО, г. Карасук, ул. Октябрьская, 77 | Тимонова, Октябрьская, Лазо, Суворова, Д.Бедного, Маяковского, Юбилейная |
| 4 | МБДОУ №4 "Аленушка" | 632868, НСО, г. Карасук, ул. Комарова, 9 | Комарова, Серёгина, п.Ярки |
| 5 | МБДОУ №5 "Улыбка" | 632868, НСО, г. Карасук, ул. Кутузова, 40 | Кутузова, Луначарского, Шукшина, Терешковой, Островского, Восточная, Дещенко, Лесная, Б.Хмельницкого, Трудовая, Сударева, Комсомольская |
| 6 | МБДОУ №6 "Василек" | 632862, НСО, г. Карасук, ул. Коммунистическая, 23 | Советская, Коммунистическая, Целинная, Партизанская, Ландика, Гагарина, Кооперативная Пионерская, Осенняя, Планировочная, Новоэлеваторская |
| 7 | МБДОУ №7 "Снежинка" | 632863, НСО, г. Карасук, ул. Заводская, 7 | Радищева, Чкалова, Ленинградская, Белинского, Северная, Заводская |
| 8 | МБДОУ №8 "Сказка" | 632867, НСО, г. Карасук, ул. Щорса, 21а | Молочкова, Фурманова, М.Горького, Фрунзе, Котовского, Свердлова, Щорса (с №1до90), Рабочая, Пархоменко, Индустриальная, Есенина, Калинина |
| 9 | МБДОУ №9"Радуга" | 632865, НСО, г. Карасук, ул. Ленина, 151а | Ленина, Тургенева, Союзная, Пролетарская, Совхозная, Крупской, Железнодорожная, Транспортная, Молодежная, Набережная, Западная, Дзержинского, Чайковского, Дружбы, Мира, Победы, Весенняя, Полевая, Интернациональная, Новосибирская, Первомайская, Красноармейская, Линейная, 70 лет Октября, Локомотивная, Строителей, Дорожная, Народная, Телевизионная |
| 10 | МБДОУ Чернокурьинский детский сад | 632850, НСО, Карасукский район, с. Чернокурья, ул. Есенина, 1/3 | Новострой,  с.Чернокурья |
| 11 | МБДОУ Морозовский детский сад | 632857, НСО, Карасукский район, с. Морозовка, ул. Пушкина, 2 | п.Кучугур,  с.Морозовка |
| 12 | Группа при МБОУ Ягодной ООШ | 632864, НСО, Карасукский район, п. Ягодный, ул. Ягодная, 1а | ж.д.станцияОсолодино,  217 км,  п.Ягодный |
| 13 | МБДОУ Благодатский детский сад | 632855, НСО, Карасукский район, с. Благодатное, ул. Набережная, 65 | с.Благодатное |
| 14 | МБДОУ Шилово-Курьинский детский сад | 632856, НСО, Карасукский район, с.Шилово-Курья, ул.Центральная, 33 | с.Шилово-Курья |
| 15 | МБДОУ Ирбизинский детский сад | 632852, НСО, Карасукский район, с. Ирбизино, переулок Степной, 2 | с.Покровка,  п.Рождественский  с.Крыловка,  с.Ирбизино, |
| 16 | МБДОУ Беленский детский сад | 632851, НСО, Карасукский район, с. Белое, ул. Пушкина, 9а | с.Белое |
| 17 | МБДОУ Студеновский детский сад | 632844, НСО, Карасукский район, с. Студёное, ул. Центральная, 57в | с.Демидовка,  с.Луганск,  с.Богословка,  с.Шейнфельд  с.Новокарасук,  с.Студеное |
| 18 | МБДОУ Хорошенский детский сад | 632831, НСО, Карасукский район, с. Хорошее, ул. Островского, 23 | д.Токаревка,  с.Хорошее |
| 19 | МБДОУ Октябрьский детский сад | 632835, НСО, Карасукский район, с. Октябрьское, ул. Ленина, 82а | аул Токпан,  с.Павловка,  с.Калачи  с.Октябрьское |
| 20 | МБДОУ Калиновский детский сад | 632832, НСО, Карасукский район, с. Калиновка, ул. Школьная, 45 | аул Стеклянное,  д.Нестеровка  п.Свободный труд  п.Грамотино  с.Калиновка |
| 21 | МБДОУ Поповский детский сад | 632843, НСО, Карасукский район, п. Поповка, ул. Ленина, 48 | с.Осиновка,  п.Пучинное,  п.Поповка |
| 22 | МБДОУ Михайловский детский сад | 632833, НСО, Карасукский район, с. Михайловка, ул. Советская, 26 | ж.д. разъезд Карачилик,  аул Кавкуй,  с.Рассказово,  с.Михайловка |
| 23 | МБДОУ Александровский детский сад | 632846, НСО, Карасукский район, п. Александровский, ул. Школьная, 30 | п.Александровский |
| 24 | МБДОУ Троицкий детский сад | 632842, НСО, Карасукский район, с. Троицкое, ул. Зеленая, 78г | с.Троицкое |
| 25 | Группа при МБОУ Рождественской ООШ | 632853, НСО, Карасукский район, п. Рождественский, переулок Березовый 2 | п.Рождественский |
| 26 | Группа при МБОУ Новоивановской ООШ | 632835, НСО, Карасукский район, д. Новоивановка, ул. Сиреневая, 26 | с.Анисимовка,  д.Новоивановка |
| 27 | Группа при МБОУ Карасартовской ООШ | 632846, НСО, Карасукский район, с. Карасарт, ул. Центральная, 11 | аул Карасарт |
| 28 | Группа при МБОУ Нижнебаяновской ООШ | 632857, НСО, Карасукский район, аул. Нижнебаяновский, ул. Центральная,24 | аул Нижнебаяновский |
| 29 | Группа при МБОУ Кукаринской СОШ | 632854,НСО, Карасукский район, д. Кукарка, ул. Школьная, 29 | д.Кукарка |

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**РАЗДЕЛ ТРЕТИЙ**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***