



Уинские девчонки открыли «Формулу успеха»

С 2007 года на территории Пермского края ежегодно проводится телевизионный конкурс детского творчества «Формула успеха». Главная особенность конкурса в том, что каждый участник, прошедший предварительный отбор, получает возможность профессиональных телевизионных съемок музыкального номера и презентации художественной работы, которые размещаются в эфире телеканалов «Россия 24. Пермь» и «Россия Культура. Пермь», а также на сайте проекта.

Эта уникальная возможность представилась учащимся художественного отделения Уинской детской школы искусств Оксане Глушковой, Елизавете Денисовой и Валерии Закировой (преподаватель Максимов В.И.).

11 марта текущего года они приняли участие в записи одиннадцатого сезона телевизионного конкурса. Юные художники не только представили свои творческие работы, но и приняли участие в настоящей фотосессии, дали интервью и рассказали о себе и о своей «формуле успеха».

Но это только запись. Конкурс продолжается! Кто станет лауреатом в этом году, будет решать большое жюри. А вот обладателя приза зрительских симпатий выбирают жители Пермского края. Ознакомьтесь с роликами уинских «звездочек» и проголосуйте за них можно и нужно на сайте проекта www.tvformula.ru. Следите за эфиром телевизионных каналов «Россия 1. Пермь» (9.00-10.00) и «Россия Культура. Пермь» (8.00-8.30) - с 1 апреля здесь стартует демонстрация роликов всех участников конкурса.



Преподаватель Уинской школы искусств В.И.Максимов отзывается о прошедшем мероприятии так:

— Ребята были в телевизионной студии первый раз и получили массу незабываемых эмоций и впечатлений. Интервью тележурналистов, свет софитов, телекамер — всё это вызывало небольшое волнение и огромный интерес. Сейчас уже всё позади, и я желаю нашим конкурсанткам выйти в финал и победить! Выражаем огромную благодарность Закировым Инне Сириновне и Эмилю Равильевичу за помощь в организации поездки.

— Мне очень понравилась поездка в Пермь, — говорит Лиза Денисова. — А больше всего давать интервью перед телекамерой. Я так волновалась, но, по моему, дать интервью у меня получилось, ведь я очень готовилась к этому. Надо было показать свое творчество в презентации перед телекамерой, а это было не так и легко. Руки дрожали, потому что все это для меня впервые. Но я справилась, во многом благодаря преподавателю Валентине Ивановне Максимовой. Она поддерживала меня при подготовке и на протяжении всего конкурса.

Татьяна ДЕНИСОВА

Итоги фестиваля

Два десятка дипломов

Привезли юные уинские дарования с фестиваля «Наш Пермский край»

3-4 марта в городе Кунгур проходил зональный этап 13 фестиваля искусств «Наш Пермский край» имени Д.Б.Кабалевского «Шаги к успеху». В нем принимали участие победители муниципальных этапов районов, находящихся в ассоциации «Согласие», в том числе и Уинский район.

Результаты данного этапа для нашего района весьма достойные. Итак, в номинации «Художественное чтение» в возрастной категории 9-12 лет дипломом второй степени награждена Евгения Окунцева (Аспа), в категории 13-15 лет также дипломом второй степени отмечена Гузаль Нурыева (Верхний Сып). В номинации «Фотография. Эксперимент» в возрасте 13-15 лет победителем стала Алина Хаюмова (Верхний Сып). В номинации «Изобразитель-

ное искусство. Графика» в возрасте 7-10 лет победителем стала Олеся Колосова; в возрасте 11-13 лет победителем стал Данил Мальцев и дипломом отмечена Анна Киприянова; в возрастной категории 14-16 лет победителем стала Светлана Свечникова, все учащиеся Уинской школы. В номинации «Изобразительное искусство. Живопись» в возрасте 14-16 лет дипломом второй степени отмечена Анастасия Харитоновна (Уинск). В номинации «Декоративно-прикладное искусство» в возрастной категории 7-10 лет дипломом второй степени отмечена Валерия Закирова и дипломом — Варвара Тюлькина; в возрасте 11-13 лет дипломом отмечена Злата Коновалова; в возрасте 14-16 лет победителем стала София Третьякова, все учащиеся Уинской шко-

лы. В номинации «Сохранение народных художественных промыслов» в возрастной группе 13-15 лет дипломом отмечена Лилия Хасанова; в группе 16-18 лет победителем стала Анна Кузьмина, обе учащиеся Уинской школы. В номинации «Фольклорные ансамбли» победу одержал ансамбль «Жаворонки». В номинации «Фортепиано (сольно)» в возрасте 7-10 лет дипломом отмечена Милана Горбунова (Уинск). В номинации «Эстрадно-джазовый вокал (сольно)» (7-10 лет) дипломом вновь отмечена Варвара Тюлькина; в возрастной категории 17-18 лет победил Артур Ямихуллин (Уинск). В номинации «Эстрадно-джазовый вокал (ансамбли)» в возрасте 11-13 лет дипломом был отмечен ансамбль песни и танца «Хыял» (Верхний Сып). В номинации «На-

родный танец (коллективы 3-7 человек) в возрастной группе 13-15 лет дипломом отмечен коллектив «Юность» (Верхний Сып).

Кроме этого стоит отметить педагогов, подготовивших призеров и победителей данного этапа, это И.П.Городилова, В.М.Нурыева, М.Р.Халилова, Г.В.Южанинова, В.И.Максимова, З.Р.Горбунова, Л.Ю.Тюлькина, Т.Н.Маленьких, О.В.Митрофанова, Ф.М.Кутупова.

Теперь победителям зонального этапа предстоит защищать честь Уинского района уже на краевом этапе. Пожелаем ребятам успехов и, конечно, победы. О том, какие будут результаты краевого этапа, обязательно расскажем на страницах районной газеты.

Татьяна ДЕНИСОВА

Короткой строкой

По труду и честь

За многолетний добросовестный труд в отрасли сельского хозяйства, большой вклад в экономическое развитие территории Ломовского сельского поселения, активное участие в общественной жизни села и в связи с 75-летием со Дня рождения направлено Благодарственное письмо главы Уинского муниципального района Мунипову Разиму Муниповичу, жителю д. Ломь Уинского района.

Не оставайтесь равнодушными

Отделение МВД России по Уинскому району сообщает о проведении на территории Пермского края с 12 по 21 марта 2018 года оперативно-профилактической операции «Притон». Её цель выявление и пресечение преступлений, связанных с организацией либо содержанием притонов для потребления наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов.

12 марта стартовал I этап Общероссийской антинаркотической акции «Сообщи, где торгуют смертью». Она продлится до 23 марта. Её цель привлечение общественности к участию в противодействии незаконному обороту наркотиков и профилактике их немедицинского потребления, организация работы по приёму оперативной информации, консультация и оказание квалифицированной помощи в вопросах лечения и реабилитации наркозависимых.

Уважаемые жители Уинского района!

Правоохранительные органы просят Вас не оставаться равнодушными к проблеме распространения наркотиков. И в случае, если известны адреса, где такое заведение находится, или лица, сбывающие наркотические вещества, позвонить на «телефон доверия» 8(34259)24002 (анонимность гарантируется).

День в истории

Ежегодно 15 марта международная общественность отмечает Всемирный день защиты прав потребителей

Впервые День был отмечен 15 марта 1983 года, когда он был закреплен в международном календаре праздничных дат. И с тех пор проводится ежегодно, причём мероприятия Дня каждый год посвящены определённой теме, которая определяется Всемирной организацией союзов потребителей.

В этом году девиз дня — «Сделаем цифровые рынки справедливыми и честными».

Пчеловодам на заметку

21 марта в администрации района пройдет семинар на тему «Состояние и перспективы пчеловодства Пермского края». Начало в 11.00

Знай наших

9 марта в г.Чернушка прошёл межрайонный турнир по дзюдо. Воспитанцы спортивной школы Юник стали призерами - Мухина Ольга - 1 место, Сажина Камилла - 2 место! Больше спортивных новостей на с.3

Погода

Пятница, 16 марта
-3...-7, ветер 16 м/с



Суббота, 17 марта
-4...-13, ветер 12 м/с



Воскресенье, 18 марта
-14...-19, ветер 8 м/с



Источник: www.gismeteo.ru



Слова не расходятся с делом

Во время предвыборной кампании Николай Благов обещал, что газ придет в большинство населённых пунктов района. Обещания начали претворяться в жизнь

5 марта в Уинском районе с рабочим визитом побывал депутат Законодательного собрания Пермского края Николай Благов. В краевом парламенте Николай Евгеньевич возглавляет рабочую группу по развитию законодательства в сфере агропромышленного комплекса и устойчивого развития сельских территорий Пермского края поэтому неудивительно, что начался визит с посещения животноводческого комплекса и перерабатывающих мощностей КФХ Сыромятникова А.С.



явок на подключение увеличилось. Только за 2017 год через соц. защиту подключились 26 домовладений. 11 газифицировано за январь-февраль 2018г. Ещё 22 находятся в стадии изготовления проектов. 2018г. Всего же в 2017 году в Уинском районе было газифицировано 133 домовладения, закончено строительство 2-й очереди с. Аспа, 3-й очереди с. Нижний Сып, газопровода по ул.Заречная в райцентре.

Работа по подключению потребителей к сетям газопотребления возложена на «Газпром газораспределение Пермь».

поступит потребителям? — поинтересовался депутат Уинского сельского поселения Владимир Воркунов.

— Это зависит уже не от нас. Безопасность стройки контролируется многими ведомствами, лишняя бумажка только создаст ненужную волокиту. А люди недоумевают, почему в построенном газопроводе нет газа. На данный момент газопровод строится, к примеру, за три месяца, а оформление разрешительной документации составляет пять-шесть месяцев, а то и больше. Но есть предпосылки, что эти сроки будут уменьшаться бла-

— На примере этого хозяйства можно видеть, что целенаправленная поддержка аграрного сектора со стороны государства позволяет добиваться положительных результатов, — отметил Николай Благов. — Благодаря реализации последовательной государственной аграрной политики мы наблюдаем устойчивый рост объемов производства даже в условиях кризиса. Считаю важным сохранить положительную динамику развития аграрной отрасли.

Далее краевой депутат провел ряд встреч с трудовыми коллективами, ветеранами Уинского района. На встречах поднимался самый разный спектр вопросов: обеспечение молодых специалистов жильем, проекты лесостроительства, программы инициативного бюджетирования. И, конечно, как генеральный директор ООО «Газпром межрегионгаз Пермь» Николай Евгеньевич подробно остановился на теме газификации Пермского края в целом и Уинского района в частности.

— В последнее время много говорится о газификации Пермского края. Эта тема стала одной из приоритетных для губернатора Максима Решетникова. На краевом уровне принято несколько важных решений, которые делают голубое топливо доступнее для жителей Прикамья. Все идет к тому, что совместными усилиями правительства, муниципалитетов и газовиков в газификации края наступит прорыв. Здесь, подчеркну, важны именно совместные усилия. Без внимания правительства и территорий этот процесс невозможен.

Подписана Программа газификации и реконструкции систем газораспределения Пермского края на 2018-2020 годы. В этом документе актуализированы все планируемые стройки на средства «Газпром

газораспределение Пермь» в рамках программы спецнабавки.

«Газпром» инвестирует в газификацию всегда на паритетных началах с властями региона. В Пермском крае обязательства сторон зафиксированы в программе газоснабжения и газификации региона с 2016 по 2020 год, подписанной губернатором и председателем правления ПАО «Газпром» Алексеем Миллером. Согласно этой программе «Газпром» строит межпоселковые газопроводы, а Пермский край и АО «Газпром газораспределение Пермь» в тех же деревнях — распределительные газопроводы. Это называется синхронизацией.

Особо нужно подчеркнуть роль, которую исполняет АО «Газпром газораспределение Пермь». Компания с 2017 года выполняет функции заказчика по проектированию и строительству объектов газоснабжения в Пермском крае, финансируемых в рамках программы газификации ПАО «Газпром». Кроме того, компания в рамках собственной программы строит распределительные газопроводы, то есть стоит в эпицентре всех процессов газификации.

Планы по программе ПАО «Газпром» на ближайшие годы очень большие, а объем инвестиций с обеих сторон исчисляется миллиардом рублей.

Так, в не столь отдаленной уже перспективе, будет построен газопровод Чайка-Воскресенское сельское поселение с отводом на д.Усть-Телес. Конкретные сроки пока не называю, перечень работ на следующие годы может корректироваться. Главное, что стороны должны действовать синхронно: когда к населенному пункту строится межпоселковый газопровод, одновременно должны строиться сети внутри поселка и готовиться к приему газа потребители.

Понятно, что селянам зачастую сложно заплатить за газовое оборудование. Для того чтобы снизить расходы населения, между газовиками и губернатором Пермского края достигнута договоренность, чтобы распределительные газопроводы вести до фасадов домов. Практика прошлых лет показала, что люди подключаются не очень уверенно, многие отказываются от своих заявок, объясняя, что средств на это нет. Если довести распределительные газопроводы до стен домов, затраты людей уменьшатся.

Благодаря решению, принятому Правительством Пермского края, некоторые категории граждан могут получить субсидию на подключение газа. В связи с этим, количество за-



В 2017 году в Уинском районе было газифицировано 133 домовладения, закончено строительство 2-й очереди с. Аспа, 3-й очереди с. Нижний Сып, газопровода по ул.Заречная в райцентре.

Для удобства потребителей создана служба «Единое окно», организованы call-центры. В «Едином окне» планируется не только собирать и оформлять документы на подключение, но и оформлять документы на поставку газа и техническое обслуживание, а инструктаж проводить на месте у потребителя в доме непосредственно на его оборудовании.

— Николай Евгеньевич, Вы сказали, что в райцентре завершено строительство газопровода на улице Заречная. А когда газ

годаря сокращению числа надзорных органов.

— А в какой стадии газорегуляторный контракт?

— Пока в стадии обсуждения. Понимаю, что жителей Уинского района волнуют в первую очередь проект газификации 7-й очереди райцентра, который входит в этот контракт. Уверяю вас, помню о своем обещании максимально газифицировать населенные пункты района. Поэтому сделаю все необходимое, чтобы проекты Уинского района реализовывались в числе первых.

УПРАВЛЯЕМ ВМЕСТЕ
Программа развития Пермского края

ГЛАВНАЯ КАРТА ИТОГИ ГОЛОСОВАНИЯ НОВОСТИ О ПРОЕКТЕ

ВОЙТИ

Введите адрес

2018 ГАЗИФИКАЦИЯ 64

Уинский район

Газопровод межпоселковый с. Чайка - с. Воскресенское - с. Барсай - д. Иштеряки с отводом на д. Усть-Телес

ГАЗИФИКАЦИЯ

ОБЪЕКТ В ПРОГРАММЕ НА 2018, 2019 ГОДЫ

НА СТРАНИЦУ ОБЪЕКТА

Наименование программы газификации
План-график синхронизации выполнения программ газификации регионов Российской Федерации на 2016-2017 годы. Пермский край.

Протяженность газопровода
23,4 км

Количество перспективных потребителей
455

Годы проведения работ
• 2018
• 2019



18 МАРТА 2018 ГОДА – ВЫБОРЫ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УВАЖАЕМЫЕ ИЗБИРАТЕЛИ!

Территориальная избирательная комиссия Уинского муниципального района информирует о дне, времени и месте голосования на выборах Президента Российской Федерации на территории Уинского муниципального района.

Голосование проводится 18 марта 2018 года с 8.00 до 20.00 часов по местному времени на избирательных участках, образованных на территории Уинского муниципального района.

Избирательные бюллетени выдаются избирателям, включенным в список избирателей на соответствующем участке, по предъявлении паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина.

Каждый избиратель имеет право получить один избирательный бюллетень для голосования на выборах Президента Российской Федерации.

Перед выдачей избирательных бюллетеней член участковой избирательной комиссии обязан удостовериться в том, что избиратель не проголосовал на дому.

При получении избирательных бюллетеней избиратель предоставляет в списке избирателей серию и номер своего паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина. С согласия избирателя либо по его просьбе указанные сведения могут быть проставлены в списке избирателей членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса. За полученный бюллетень избира-

тель ставит собственноручную подпись в списке избирателей в соответствующей графе.

Голосование проводится путем внесения избирателем в избирательный бюллетень любого знака в квадрат, относящийся к кандидату, в пользу которого сделан выбор.

Каждый избиратель голосует лично. Голосование за других избирателей не допускается. Избирательный бюллетень заполняется в кабине или ином специально оборудованном месте для тайного голосования, где присутствие других лиц недопустимо.

Избиратель, который не может самостоятельно расписаться в получении избирательного бюллетеня или заполнить избирательный бюллетень, вправе воспользоваться для этого помощью другого лица, не являющегося членом избирательной комиссии, зарегистрированным кандидатом, его доверенным лицом либо уполномоченным представителем по финансовым вопросам, уполномоченным представителем или доверенным лицом политической партии, выдвинувшей зарегистрированного кандидата, наблюдателем, иностранным (международным) наблюдателем. Такой избиратель устно извещает избирательную комиссию о своем намерении воспользоваться помощью другого лица.

Если избиратель считает, что при заполнении избирательного бюллетеня совершил ошибку, он вправе обратиться к члену участковой избирательной комиссии

с правом решающего голоса, выдавшему избирательный бюллетень, с просьбой выдать ему новый избирательный бюллетень взамен испорченного. Член участковой избирательной комиссии выдает избирателю новый избирательный бюллетень.

Заполненные избирательные бюллетени избиратель опускает в опечатанный (опломбированный) стационарный ящик для голосования.

Если в день голосования избиратель по уважительным причинам (по состоянию здоровья, инвалидности или другой уважительной причине) не сможет самостоятельно прибыть в помещение для голосования, он вправе проголосовать на дому, известив об этом членов комиссии в письменной форме или устно (в том числе и при помощи других лиц). В письменном заявлении (устном обращении) избирателя о предоставлении ему возможности проголосовать вне помещения для голосования должна быть изложена причина, по которой избиратель не может прибыть в помещение для голосования. В заявлении должны содержаться фамилия, имя и отчество избирателя, адрес его места жительства. Указанное заявление (устное обращение) может быть подано (сделано) избирателем в течение 10 дней до дня голосования, но не позднее чем за шесть часов до окончания времени голосования, т.е. не позднее 14.00 часов 18 марта 2018 года.

Дополнительную информацию о дате, времени и месте голосования на выборах Президен-

та Российской Федерации можно получить в территориальной избирательной комиссии Уинского муниципального района, расположенной по адресу: с.Уинское,

ул.Октябрьская, д.1, каб.1 или по телефону (34259) 2-43-19.

**Территориальная
избирательная комиссия
Уинского муниципального
района**



**ВЫБИРАЕМ ПРЕЗИДЕНТА –
ВЫБИРАЕМ БУДУЩЕЕ!**

УВАЖАЕМЫЕ ИЗБИРАТЕЛИ!
**ПРИГЛАШАЕМ ВАС
18 МАРТА 2018 ГОДА
НА ВЫБОРЫ ПРЕЗИДЕНТА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

КАК НАЙТИ УДОБНЫЙ ИЗБИРАТЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК?

С помощью специального сервиса «Найди свой избирательный участок» на сайте ЦИК России cikrf.ru

Кроме того, можно позвонить в Информационно-справочный центр ЦИК России по телефону 8 800 707 20 18

Адрес Вашей участковой комиссии по месту регистрации написан на индивидуальном приглашении на выборы

Если в день голосования по уважительной причине (состоянию здоровья, инвалидности) Вы не можете прибыть на избирательный участок, Вы вправе до 14.00 18 марта 2018 года обратиться лично, по телефону или при помощи другого лица в участковую комиссию о предоставлении возможности проголосовать на дому.

Второе место в межрегиональном турнире

Два дня, 10 и 11 марта в спортзале Уинской средней школе проходил традиционный межрегиональный турнир по волейболу среди женских команд. Спортивное мероприятие проходит в райцентре уже пятый год подряд.

Теплыми словами поздравлений и душевной песней поздравили представительниц прекрасного пола перед стартом Л.Я.Солощенко и Игорь Костыря, пожелав при этом всем девушкам и женщинам любви, красоты, удачи и победы.

Побороться за звание победителя волейбольного турнира прибыли очень сильные команды из Башкирии, Кунгура, Лысьвы, Чусового, Красноуфимска, Янаула и, конечно, женская сборная Уинского района.

— Яркие, интересные и упорные игры показали спортсменки на этот раз, впрочем, как и всегда, — говорит тренер уинской команды А.Ю.Шерстобитов. — Почти до самого конца не было ясно, кто же все-таки победит. В итоге, команда из Чусового заняла



первое место, второе — сборная Уинского района и третье место у команды из Красноуфимска. Чусовлянок мы не можем победить уже который раз. В этот раз были как никогда близки к победе. Совсем небольшой отрыв отделил от заветного первого места. Девчонкам не хватило, наверное, психологического настроя.

Лучшим нападающим турнира признана Екатерина Зорина, лучшим защитником — Светлана Попова.

Эти соревнования стали контрольными перед краевыми зональными сельскими играми, которые пройдут в конце марта в Барде.

Татьяна ДЕНИСОВА

Гонка ветеранов

10 марта был насыщенный день на спортивные соревнования. Одним из самых ярких спортивных событий дня стали лыжные гонки среди ветеранов. Более 20 участников лыжных гонок собралось в этот день в нагорной части райцентра для того, чтобы одержать победу в честной борьбе.

Отрадно, что принять участие в гонке ветеранов прибыли новые лица. Итоги соревнований оказались таковыми. Среди женщин в возрастной категории 40-49 лет победителем стала Алина Гафиева, второе место у Виктории Рязановой, у мужчин победителем стал Ильгам Хазиев. В возрастной категории 50-59 лет победителями стали Полина Митюкова и Ильнур Шагаев. В возрастной категории 60-69 лет у женщин победила Галина Седухина, второе место заняла Наталья Курбатова (Пермь). У мужчин в данной возрастной категории первенствовал Рафил Ислаев,

второй результат показал Григорий Курбатов (Пермь) и третье место занял Окунцев Владимир. У мужчин в возрастной категории свыше 70 лет победителем стал Владимир Игوشев, второй результат показал Игорь Штенников. Также в соревнованиях участвовали спортсмены в возрастной категории до 40 лет. Победителями в которой стали Дмитрий Окунцев и Элина Габзалимова.

Всем призерам в торжественной обстановке были вручены заслуженные награды.

В это же самое время наши сильнейшие лыжники, а это Рамзиля Мугинова, Вячеслав Минеев, Янсур Тамендаров, Ренат Халиуллин, защищали честь Уинского района на финале краевых сельских «Спортивных игр — 2018» на лыжных соревнованиях в Перми. Мужчины бежали дистанцию 10 км, а женщины — 5 км.

Татьяна ДЕНИСОВА



Администрация Уинского муниципального района Пермского края

Постановление

от 26.02.2018 № 62-259-01-03

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ»

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления администрации Уинского муниципального района от 23.10.2017 № 422-259-01-03 «Об утверждении порядка предоставления субсидий в рамках муниципальной программы «Экономическое развитие Уинского муниципального района на 2018-2020 годы» администрации Уинского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ».

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования в районной газете «Родник - 1» и подлежит размещению на официальном сайте Уинского муниципального района в сети «Интернет».

3. Считать утратившим силу постановление администрации Уинского муниципального района от 26.07.2012 № 407 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ».

4. Контроль над исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Уинского муниципального района, председателя комитета по управлению имуществом Айтуганова Р.Р.

**Глава муниципального района
А.Н.Зеленкин**

Приложение к постановлению администрации района от 26.02.2018 № 62-259-01-03

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ» (далее – административный регламент) определяет стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги в рамках муниципальной программы «Экономическое развитие Уинского муниципального района».

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются субъекты малого и среднего предпринимательства, осуществляющие свою деятельность на территории Уинского муниципального района, отвечающие условиям муниципальной программы «Экономическое развитие Уинского муниципального района».

Заявители также должны соответствовать требованиям, установленным постановлением администрации Уинского муниципального района от 23.10.2017 № 422-259-01-03 «Об утверждении порядка предоставления субсидий в рамках муниципальной программы «Экономическое развитие Уинского муниципального района на 2017-2019 годы» (далее – Порядок).

От имени заявителя могут выступать лица, действующие от имени заявителя без доверенности в силу закона и (или) учредительных документов, либо лица, уполномоченные на представление интересов заявителя с соответствующей доверенностью.

1.3. Муниципальная услуга предоставляется управлением по экономике и прогнозированию администрации Уинского муниципального района (далее – уполномоченный орган).

Место нахождения: 617520, Пермский край, Уинский район, с. Уинское, ул. Октябрьская, 1, каб. № 8.

График работы уполномоченного органа: понедельник – пятница с 09:00 до 17:12; перерыв на обед с 13:00 до 14:00; выходные дни – суббота и воскресенье. Контактная информация: тел/факс: 8(34259) 2-35-78; E-mail: econopolity.uinsk@mail.ru

Адрес официального сайта в сети «Интернет», содержащего информацию о порядке предоставления муниципальной услуги: www.uinsk.ru.

Адрес федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»: <http://www.gosuslugi.ru/> (далее – Единый портал).

Заявители вправе получить муниципальную услугу через краевое государственное автономное учреждение «Пермский крайский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее – соглашение о взаимодействии), с момента вступления в силу соглашения о взаимодействии.

Информация о местонахождении, справочных телефонах и графиках работы филиалов МФЦ содержится на официальном сайте МФЦ: <http://mfc.permkrai.ru/>.

1.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляется:

на информационных стендах в здании органа, предоставляющего муниципальную услугу; на официальном сайте;

на Едином портале; посредством публикации в средствах массовой информации;

с использованием средств телефонной связи; при личном обращении в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронной почты, Единого портала.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом.

При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с:

- Межрайонной ИФНС России № 5 по Пермскому краю;

- Отделом Пенсионного фонда РФ в Уинском районе;

- Пермским региональным отделением Фонда Социального страхования РФ.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. предоставление в текущем финансовом году субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках муниципальной программы «Экономическое развитие Уинского муниципального района» субсидий;

- на возмещение части затрат, связанных с оплатой субъектами малого и среднего предпринимательства первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), включая затраты на монтаж оборудования;

- на возмещение части затрат, связанных с приобретением субъектами малого и среднего предпринимательства, в том числе участниками инновационных территориальных кластеров, оборудованием, включая затраты на монтаж оборудования, в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг);

- вновь зарегистрированным и действующим менее одного года на момент принятия решения о предоставлении субсидии субъектам малого предпринимательства на возмещение части затрат по государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, расходов, связанных с началом предпринимательской деятельности;

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги, установлены порядком предоставления субсидий.

2.5. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Для получения запрашиваемой субсидии на возмещение части затрат, связанных с оплатой субъектами малого и среднего предпринимательства первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), включая затраты на монтаж оборудования:

2.5.1.1. паспорт бизнес-проекта (инвестиционного проекта) (далее – паспорт бизнес-проекта) субъекта малого и среднего предпринимательства по форме согласно приложению 1 к административному регламенту (далее – паспорт бизнес-проекта) в одном экземпляре;

2.5.1.2. заявку на получение субсидии по форме согласно приложению 2 к административному регламенту в одном экземпляре;

2.5.1.3. справки по установленной форме, подтверждающие отсутствие у субъекта малого и среднего предпринимательства на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем на 30 календарных дней, задолженности по уплате налогов, задолженности по уплате страховых взносов. В случае наличия задолженности по уплате налогов и (или) задолженности по уплате страховых взносов дополнительно представляются заверенные копии платежных документов, подтверждающих ее оплату, и (или) соглашения о реструктуризации задолженности. В случае если справки по установленной форме об отсутствии у субъекта малого и среднего предпринимательства задолженности по уплате налогов и (или) задолженности по уплате страховых взносов не представлены, содержащиеся в таких справках сведения запрашиваются уполномоченным органом соответственно от: федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах (далее – налоговый орган);

территориальных органов Пенсионного фонда Российской Федерации в отношении страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, уплачиваемых в Пенсионный фонд Российской Федерации, и страховых взносов на обязательное медицинское страхование, уплачиваемых в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования, и территориальные органы Фонда социального страхования Российской Федерации в отношении страховых взносов на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, уплачиваемых в Фонд социального страхования Российской Федерации (далее – органы контроля за уплатой страховых взносов);

2.5.1.4. расчет размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с оплатой субъектами малого и среднего предпринимательства первого взноса (аванса) при заключении договора (договоров) лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), включая затраты на монтаж оборудования, по форме согласно приложению 3 к административному регламенту;

2.5.1.5. заверенные лизинговой компанией копии: договоров финансовой аренды (лизинга) оборудования;

договоров купли-продажи предмета лизинга; актов приема-передачи предметов лизинга к договорам лизинга оборудования;

графиков уплаты лизинговых платежей по соответствующему договору лизинга оборудования;

уведомления о постановке на учет лизинговой компании в Федеральной службе по финансовому мониторингу;

заверенные кредитной организацией копии платежных поручений, подтверждающих оплату по безналичному расчету субъектами малого и среднего предпринимательства первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования и (или) лизинговых платежей по договорам лизинга, или копии квитанций к приходно-кассовым ордерам с приложением кассовых чеков контрольно-кассовой техники, заверенные лизинговой компанией, - в случае оплаты за наличный расчет;

2.5.1.6. оригиналы документов, указанных в разделе 4 паспорта бизнес-проекта в качестве документов, на основании которых заполнен паспорт бизнес-проекта;

2.5.1.7. сопроводительное письмо в двух экземплярах (в произвольной форме);

2.5.2. Для получения запрашиваемой субсидии на возмещение части затрат, связанных с приобретением субъектами малого и среднего предпринимательства оборудованием, включая затраты на монтаж оборудования, в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг);

2.5.2.1. паспорт бизнес-проекта субъекта малого и среднего предпринимательства по форме согласно приложению 1 к административному регламенту в одном экземпляре;

2.5.2.2. заявку на получение субсидии по форме согласно приложению 2 к административному регламенту в одном экземпляре;

2.5.2.3. справки по установленной форме, подтверждающие отсутствие у субъекта малого и среднего предпринимательства на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем на 30 календарных дней, задолженности по уплате налогов, задолженности по уплате страховых взносов. В случае наличия задолженности по уплате налогов и (или) задолженности по уплате страховых взносов дополнительно представляются заверенные копии платежных документов, подтверждающих ее оплату, и (или) соглашения о реструктуризации задолженности. В случае если справки по установленной форме об отсутствии у субъекта малого и среднего предпринимательства задолженности по уплате налогов и (или) задолженности по уплате страховых взносов не представлены, содержащиеся в таких справках сведения запрашиваются уполномоченным органом от налогового органа, органов контроля за уплатой страховых взносов;

2.5.2.4. расчет размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с приобретением субъектами малого и среднего предпринимательства, в том числе участниками инновационных территориальных кластеров, оборудованием, включая затраты на монтаж оборудования, в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), по форме согласно приложению 4 к административному регламенту;

2.5.2.5. заверенные субъектом малого и среднего предпринимательства копии: договоров купли-продажи оборудования, его монтажа;

актов приема-передачи оборудования к договорам приобретения оборудования;

копии платежных поручений, подтверждающих оплату по безналичному расчету субъектами малого и среднего предпринимательства первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), включая затраты на монтаж оборудования, в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), включая затраты на монтаж оборудования;

копии квитанций к приходно-кассовым ордерам с приложением кассовых чеков контрольно-кассовой техники, заверенные продавцом оборудования, - в случае оплаты за наличный расчет;

регистрация бухгалтерского учета, подтверждающих постановку на баланс оборудования;

2.5.3.1. паспорт бизнес-проекта субъекта малого и среднего предпринимательства по форме согласно приложению 1 к административному регламенту в одном экземпляре;

2.5.3.2. сопроводительное письмо в двух экземплярах (в произвольной форме);

2.5.3.3. заявку на получение субсидии по форме согласно приложению 2 к административному регламенту в одном экземпляре;

2.5.3.4. справки по установленной форме, подтверждающие отсутствие у субъекта малого и среднего предпринимательства на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем на 30 календарных дней, задолженности по уплате налогов, задолженности по уплате страховых взносов. В случае наличия задолженности по уплате налогов и (или) задолженности по уплате страховых взносов не представлены, содержащиеся в таких справках сведения запрашиваются уполномоченным органом от налогового органа, органов контроля за уплатой страховых взносов;

2.5.3.5. расчет размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с приобретением субъектами малого и среднего предпринимательства, в том числе участниками инновационных территориальных кластеров, оборудованием, включая затраты на монтаж оборудования, в целях создания и (или) развития либо модернизации производства товаров (работ, услуг), по форме согласно приложению 4 к административному регламенту;

2.5.3.5. заверенные субъектом малого и среднего предпринимательства копии: договоров купли-продажи оборудования, его монтажа;

актов приема-передачи оборудования к договорам приобретения оборудования;

копии платежных поручений, подтверждающих оплату по безналичному расчету субъектами малого и среднего предпринимательства приобретения оборудования, включая затраты на его монтаж, либо копии квитанций к приходно-кассовым ордерам с приложением кассовых чеков контрольно-кассовой техники, заверенные продавцом оборудования, - в случае оплаты за наличный расчет;

регистрация бухгалтерского учета, подтверждающих постановку на баланс оборудования;

2.5.3.1. паспорт бизнес-проекта субъекта малого и среднего предпринимательства по форме согласно приложению 1 к административному регламенту в одном экземпляре;

2.5.3.2. сопроводительное письмо в двух экземплярах (в произвольной форме);

2.5.3.3. заявку на получение субсидии в форме согласно приложению 2 к административному регламенту в одном экземпляре;

2.5.3.4. справки по установленной форме, подтверждающие отсутствие у субъекта малого и среднего предпринимательства на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем на 30 календарных дней, задолженности по уплате налогов, задолженности по уплате страховых взносов. В случае наличия задолженности по уплате налогов и (или) задолженности по уплате страховых взносов дополнительно представляются заверенные копии платежных документов, подтверждающих ее оплату, и (или) соглашения о реструктуризации задолженности. В случае если справки по установленной форме об отсутствии у субъекта малого и среднего предпринимательства задолженности по уплате налогов и (или) задолженности по уплате страховых взносов не представлены, содержащиеся в таких справках сведения запрашиваются уполномоченным органом от налогового органа, органов контроля за уплатой страховых взносов;

2.5.3.4. расчет размера субсидии на возмещение части затрат, связанных с началом предпринимательской деятельности, по форме согласно приложению 5 к настоящему регламенту;

2.5.3.5. заверенные субъектом малого предпринимательства в зависимости от вида и характера фактически произведенных затрат копии следующих документов:

квитанций об уплате государственной пошлины, и (или) банков, выданных нотариусами, с указанием вида нотариальных действий и сумм оплаты, и (или) платежных поручений, подтверждающих оплату фактически произведенных затрат субъектами малого предпринимательства по безналичному расчету; договоров купли-продажи, и (или) возмездного оказания услуг, и (или) коммерческой концессии; актов выполненных работ, и (или) актов оказанных услуг, и (или) товарных накладных;

платежных поручений, подтверждающих оплату фактически произведенных затрат субъектами малого предпринимательства по безналичному расчету, либо копии квитанций к приходно-кассовым ордерам с приложением кассовых чеков контрольно-кассовой техники, заверенные продавцом, - в случае оплаты за наличный расчет;

документов, подтверждающих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество за субъектом малого предпринимательства в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним». В случае непредставления субъектом малого и среднего предпринимательства указанного документа уполномоченный орган направляет в соответствующие органы запрос о предоставлении сведений о зарегистрированных правах на недвижимое имущество;

документов, подтверждающих государственную регистрацию транспортных средств и других видов самоходной техники за субъектом малого предпринимательства в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.1994 № 938 «О государственной регистрации автомобилей, тракторов, самоходных транспортных средств и других видов самоходной техники на территории Российской Федерации»;

удостоверения о повышении квалификации или диплома о профессиональной переподготовке либо диплома о высшем образовании;

2.5.3.6. заверенные субъектом малого предпринимательства копии документов о прохождении краткосрочного обучения (не менее 6 часов) основам предпринимательской деятельности или копии документов о высшем образовании и о присвоенной квалификации юриста или экономиста.

2.5.3.7. оригиналы документов, указанных в разделе 4 паспорта бизнес-проекта в качестве документов, на основании которых заполнен паспорт бизнес-проекта;

2.5.3.8. сопроводительное письмо в двух экземплярах (в произвольной форме);

2.5.4. В случае соответствия субъекта малого предпринимательства приоритетной целевой группе начинающих субъектов малого предпринимательства в зависимости от категории дополнительно представляются копии следующих документов:

сведения из органов службы занятости, подтверждающие статус безработного на момент регистрации в качестве субъекта предпринимательства, - для зарегистрированных безработных;

копии приказов об установлении неполного рабочего дня или о временном приостановке работ или о предоставлении отпуска без сохранения заработной платы в связи с предстоящим массовым увольнением работников - для работников, находящихся под угрозой массового увольнения;

справки из военкомата об увольнении с военной службы в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации - для военнослужащих, уволенных в запас в связи с сокращением Вооруженных Сил Российской Федерации;

копии паспортов - для субъектов малого предпринимательства, отнесенных к приоритетной целевой группе начинающих субъектов малого предпринимательства;

заверенные субъектом малого предпринимательства сведения о среднесписочной численности сотрудников, включенной в заработную плату за каждый месяц текущего года в произвольной форме, а также копии приказов о приеме на работу, копии трудовых книжек на каждого трудоустроенного работника, относящегося к социально незащищенным группам граждан, с приложением копий справок, подтверждающих факт установления инвалидности, копий паспортов, копий свидетельств о рождении детей, копий справок о пребывании в детском доме, копий справок об освобождении из мест лишения свободы - для субъектов малого предпринимательства, относящихся к социальному предпринимательству.

2.6. Представленные субъектом малого и среднего предпринимательства документы, должны быть: выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустраненных сокращений и формулировок, допускающих двойное толкование;

- заверены подписью руководителя или иного уполномоченного лица (с приложением документов, подтверждающих его полномочия, в соответствии с законодательством);

- сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии);

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

- несвоевременность представления заявки и документов;

- несоответствие представленной заявки и документов требованиям, указанным в пункте 2.6. настоящего административного регламента.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- наличие у заявителя задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

- несоответствие заявителя требованиям установленного статьей 4 Федерального закона РФ от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- несоответствия субъекта малого предпринимательства условиям предоставления субсидий.

2.9. Плата за предоставление муниципальной услуги не взимается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки и документов о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

2.11. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12. Заявления и документы для предоставления муниципальной услуги, обязанность по представлению которых возложена на Заявителя, в том числе в электронной форме, подлежат регистрации в течение одного рабочего дня с даты их поступления в уполномоченный орган.

2.13. Для сотрудника и гражданина, находящегося на приеме, должны быть предусмотрены места для сидения и раскладки документов. Передача документов должна осуществляться без необходимости покидать место, как сотрудником, так и гражданином. Знание, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно находиться в зоне пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. Вход в здание должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, а также пандусами для беспрепятственного передвижения инвалидов колесных колясок.

Рабочее место сотрудника должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

Рабочее место сотрудника должно быть оборудовано компьютером с возможностью доступа к информационной системе органа власти, принтером.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

- наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей (их представителей), выдача документов заявителю, в целях сроков предоставления муниципальной услуги;

- возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением муниципальной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через официальный сайт органа местного самоуправления, а также учреждения, предоставляющего услугу или порталов государственных и муниципальных услуг);

- количество обоснованных жалоб на действие (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- количество обоснованных жалоб граждан на качество и доступность муниципальной услуги, поступивших в орган исполнительной власти и местного самоуправления, а также в уполномоченный орган;

- среднее время ожидания в очереди при приеме документов от заявителя (их представителей) и выдаче результата муниципальной услуги, при получении консультации и других этапах предоставления услуги;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- правомерность требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами;

- правомерность отказа в предоставлении услуги;

- доля удовлетворенных качеством предоставления муниципальной услуги заявителей, в численности получивших муниципальную услугу, определяемая путем их опроса.

2.15. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги:

2.15.1. Субсидии предоставляются субъектам малого и среднего предпринимательства при условии:

- соответствия категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- зарегистрированным, и осуществляющим деятельность на территории Уинского муниципального района Пермского края;

- осуществляющим предпринимательскую деятельность в приоритетных отраслях и оказываемых услугах:

- производственная сфера и строительство;

- жилищно-коммунальное хозяйство;

- ремесленная деятельность, народно-художественные промыслы;

- туризм;

- сельское хозяйство;

- деятельность в области образования, культуры, спорта, здравоохранения и социальных услуг;

- деятельность сухопутного транспорта;

- не имеющим просроченной задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах перед бюджетами всех уровней бюджетной системы Российской Федерации (далее – задолженность по уплате налогов), а также задолженности по уплате страховых взносов, пеней и штрафов в Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в Федеральном фонде обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование (далее – задолженность по уплате страховых взносов), за исключением задолженности по налогам, по которой оформлены в установленном порядке соглашения о реструктуризации, соблюдающие графики погашения задолженности и своевременно осуществляются текущие платежи;

- не являющимся кредитными организациями, страховыми организациями (за исключением потребительских кооперативов), инвестиционными фондами, негосударственными пенсионными фондами, профессиональными участниками рынка ценных бумаг, ломбардами;

- не являющимся участниками соглашений о разделе продукции;

- не осуществляющим предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

- не являющимся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентами Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

- не осуществляющим производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых;

- не находящимся в процессе реорганизации, ликвидации;

- брошюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии);

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

- несвоевременность представления заявки и документов;

- несоответствие представленной заявки и документов требованиям, указанным в пункте 2.6. настоящего административного регламента.

2.8. Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- наличие у заявителя задолженности по налоговым платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

- несоответствие заявителя требованиям установленного статьей 4 Федерального закона РФ от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- несоответствия субъекта малого предпринимательства условиям предоставления субсидий.

2.9. Плата за предоставление муниципальной услуги не вз



3.1.4. Заключение договора о предоставлении субсидии.

3.1.4.1. Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания протокола комиссии по отбору заключает с субъектами малого и среднего предпринимательства, бизнес-проекты которых набрали более 45 (сорока пяти) баллов договор о предоставлении субсидии.

3.1.4.2. Перечисление субсидий субъекту малого и среднего предпринимательства осуществляется за счет средств местного бюджета - в течение 10 рабочих дней со дня получения протокола о результатах проведения отбора.

3.1.4.3. Результатом муниципальной услуги является перечисление субсидии субъектам малого и среднего предпринимательства.

IV. Требования к обеспечению доступности для инвалидов объектов, в которых предоставляется муниципальная услуга

4.1. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

4.1.1. возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

4.1.2. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта и оказание им помощи на объектах;

4.1.3. оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в усилении порядка предоставления и получения муниципальной услуги, в оформлении документов, в совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

4.1.4. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

4.1.5. допуск на объект, в котором предоставляется муниципальная услуга или к месту предоставления муниципальной услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

4.2. Собственный объект, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечивает инвалидам:

4.2.1. возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

4.2.2. возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услугу;

4.2.3. оборудование на прилегающих к зданию территорий мест для парковки автотранспортных средств, в том числе 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяются для автотранспортных средств инвалидов;

4.2.4. надлежащее размещение носителей информации о порядке предоставления муниципальной услуги, ее оформлении в доступной для инвалидов форме с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

4.2.5. оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

V. Порядок и формы контроля исполнения муниципальной услуги

5.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим административным регламентом осуществляется непосредственно начальником уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется в форме проверок соблюдения и исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур.

5.2. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги в соответствии с действующим законодательством.

формационно-телекоммуникационных технологий, включая использование единого портала государственных и муниципальных услуг (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также использование универсальной электронной карты, в том числе осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями. Портал государственных и муниципальных услуг - государственная информационная система, обеспечивающая предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также доступ заявителей к сведениям о государственных и муниципальных услугах, предназначенным для распространения с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещенным в государственных и муниципальных информационных системах, обеспечивающих ведение реестров государственных и муниципальных услуг; жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба) - требование заявителя или его законного представителя о восстановлении или защите нарушенных прав или законных интересов заявителя органом, предоставляющим муниципальную услугу, должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальным служащим при получении данным заявителем муниципальной услуги;

субсидия - возмещение части затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям на производство и реализацию сельскохозяйственной продукции; затрата, связанная с реализацией с реализацией инвестиционных проектов; затрата, связанная с реализацией проектной деятельности

малый формы хозяйствования; сельскохозяйственные товаропроизводители - организации, индивидуальные предприниматели, крестьянские (фермерские) хозяйства, осуществляющие производство сельскохозяйственной продукции, ее первичную и последующую (промышленную) переработку (в том числе на арендованных основных средствах) в соответствии с перечнем, утвержденным Правительством Российской Федерации, и реализацию этой продукции при условии, что в доходе сельскохозяйственных товаропроизводителей от реализации товаров (работ, услуг) доля дохода от реализации этой продукции составляет не менее чем 70 процентов за календарный год;

крестьянские (фермерские) хозяйства - объединения граждан, связанных родством и/или свойством, имеющих в общей собственности имущество и совместно осуществляющих производственную и иную хозяйственную деятельность (производство, переработку, хранение, транспортировку и реализацию сельскохозяйственной продукции), основанную на их личном участии;

1.2. Заявители, имеющие право на предоставление муниципальной услуги

На предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям, признанным таковыми в соответствии с разделом I муниципальной программы «Экономическое развитие Уинского муниципального района на 2018-2020 годы», утвержденной постановлением администрации Уинского муниципального района от 10.10.2017 № 390-259-01-03, зарегистрированным и осуществляющим, деятельность на территории Уинского муниципального района (далее - заявители);

1.3. Требования к порядку информирования о правах предоставления муниципальной услуги

Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является отдел сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района, расположенный по адресу: 617520, Пермский край, с. Уинское, ул. Октябрьская, 1, тел./факс: 8 (34 259) 2 34 18.

График приема посетителей:
Понедельник-пятница - с 9.00 часов до 17.12 часов
Обеденный перерыв - с 13.00 часов до 14.00 часов

Выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни

Органом, представляющим справку о наличии/отсутствии текущей задолженности по налогам и сборам в бюджет Уинского муниципального района является Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 5 по Пермскому краю, расположенная по адресу: 617475, Пермский край г. Кунгур, ул. Степана Разина, 216 корпус 2, тел. 8 (34 271) 2 76 18. График работы: понедельник, среда - 9.00-18.00, вторник, четверг - 9.00-20.00, пятница - 9.00-16.45, вторник, четверг - суббота, пятница 10.00-15.00, перерыв на обед 13.00-14.00

Информация о муниципальной услуге размещается:

на официальном сайте администрации Уинского муниципального района: www.uinsk.ru;

на Портале государственных и муниципальных услуг Пермского края: <http://gosuslugi.permkrai.ru>;

на перечисленных сайтах размещается следующая информация о муниципальной услуге:

наименование муниципальной услуги;

наименование органа местного самоуправления, а также учреждений, предоставляющих муниципальную услугу;

наименование органа местного самоуправления, а также учреждений, участвующих в предоставлении услуги;

перечень и тексты нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление услуги, с указанием их реквизитов и источников

VI. Порядок обжалования действий (бездействия) должностного лица, а также принимаемого им решения при предоставлении муниципальной услуги

6.1. Граждане имеют право на обжалование действий (бездействия) должностных лиц в досудебном и судебном порядке.

6.2. Муниципальную услугу «Предоставление субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках реализации муниципальных программ» предоставляет уполномоченный орган.

Жалоба (приложение 6) может быть адресована: на начальника уполномоченного органа - начальника управления по экономике и прогнозированию администрации Уинского муниципального района;

на начальника уполномоченного органа - главу администрации Уинского муниципального района;

6.3. Обжалование действий (бездействия) и решений должностных лиц уполномоченного органа, осуществляемых (принятых) в ходе выполнения настоящего административного регламента, производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования:

6.4.1. нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;

6.4.2. нарушение срока предоставления услуги;

6.4.3. требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами;

6.4.4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления услуги, у заявителя;

6.4.5. отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами;

6.4.6. затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

6.4.7. отказ уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документов либо нарушении установленного срока таких исправлений.

6.5. Граждане вправе обжаловать действия (бездействия) специалистов уполномоченного органа,

лично или направить письменное обращение (жалобу).

6.6. Возможные способы приема жалоб:

- лично;

- средствами почтовой связи;

- средствами факсимильной связи.

6.7. Заявитель в жалобе в обязательном порядке указывает:

6.7.1. наименование уполномоченного органа; фамилия, имя, отчество должностного лица уполномоченного органа;

6.7.2. фамилия, имя, отчество, сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование муниципальной организации или предпринимателя - юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

6.7.3. сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, либо муниципального служащего;

6.7.4. доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, либо муниципального служащего;

В случае необходимости, в подтверждение своих доводов, заявитель прилагает к письменной жалобе документы и материалы либо их копии.

6.8. Ответственным за прием жалоб является уполномоченный орган. Поступившая жалоба регистрируется в день ее поступления.

6.9. Жалоба должна быть рассмотрена уполномоченным органом в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа уполномоченного органа, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации.

6.10. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация жалобы.

6.11. Основания для отказа в рассмотрении жалобы:

положений нормативно-правовых актов, регламентирующих порядок предоставления муниципальной услуги;

реализации муниципальной Программы «Экономическое развитие Уинского муниципального района на 2018-2020 годы»;

отнесения физического или юридического лица, либо их уполномоченных представителей, обращающихся в отдел сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района, с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженных в устной, письменной или электронной форме к категории заявителей;

порядка и размера оплаты за оказание муниципальной услуги по предоставлению субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям в рамках реализации муниципальных программ;

перечня документов, необходимых к представлению заявителем для получения муниципальной услуги по предоставлению субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям в рамках реализации муниципальных программ;

выбора способа подачи документов для получения муниципальной услуги по предоставлению субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям в рамках реализации муниципальных программ;

выбора способа получения результатов муниципальной услуги по предоставлению субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям в рамках реализации муниципальных программ;

установления сроков для получения результата муниципальной услуги;

документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

перечня оснований, по которым заявитель получает отказ в предоставлении услуги;

выбора способов обжалования действий (бездействия) должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу по предоставлению субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям в рамках реализации муниципальных программ.

Консультирование по вопросам предоставления услуги не может превышать 15 минут.

1.3.4. Порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги

Информирование заявителя проводится в двух формах: устной и письменной.

1.3.4.1. При ответах на телефонные звонки и личные обращения заявителей в приемные часы консультанты отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, - подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам, указанным в 1.3.3.5. настоящего регламента. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, обратившемуся лицу сообщается телефонный номер, по которому можно получить интересующую его информацию.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется не более 15 минут.

В случае если для получения ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществивший устное информирование, предлагает направить обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для заинтересованного лица время для устного информирования.

1.3.4.2. Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения заинтересованного лица о предоставлении информации по вопросам предоставления муниципальной услуги в письменном виде.

Ответ на обращение готовится в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалисты отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района, ответственные за рассмотрение обращения, обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается начальником отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района, заверяется печатью администрации Уинского муниципального района, содержит фамилию и номер телефона исполнителя и направляется по почтовому адресу, указанному в обращении.

В случае если в обращении о предоставлении письменной информации не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Полное наименование муниципальной услуги

«Предоставление субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям в рамках реализации муниципальной программы».

Муниципальная услуга предоставляется отделом сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района.

Обращение в иные федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления для предоставления муниципальной услуги не требуется.

6.11.1. если в жалобе не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

6.11.2. если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами;

6.11.3. наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семьи;

6.11.4. невозможность прочтения текста обращения;

6.11.5. лицо, подавшее жалобу, обратилось с жалобой аналогичного содержания в суд, и такая жалоба принята судом к рассмотрению либо по ней вынесено решение.

Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры, и даны письменные ответы.

6.12. Результат досудебного (внесудебного) обжалования:

6.12.1. жалоба удовлетворяется, в форме возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

6.12.2. отказ в удовлетворении жалобы;

6.12.3. в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, не являющееся полномочным по рассмотрению жалоб немедленно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6.13. Должностные лица, специалисты, непосредственно оказывающие услугу, в случае нарушения (несоблюдения) настоящего административного регламента или положений нормативных правовых актов, регламентирующих оказание муниципальной услуги, привлекаются к ответственности, в соответствии с действующим законодательством.

6.14. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе осуществления муниципальной услуги, действия или бездействия должностных лиц уполномоченного органа в судебном порядке, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

От заявителя запрещено требовать осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных или муниципальных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Правительства Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или актом представительного органа местного самоуправления.

2.2. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.2.1. субсидии на поддержку доходов сельскохозяйственных товаропроизводителей в области растениеводства;

2.2.2. субсидии на возмещение части затрат, направленных на приобретение сельскохозяйственной или специальной техники

2.3. Сроки предоставления муниципальной услуги

Счета предоставляются на расчетные счета получателей субсидий после заключения Соглашения о предоставлении субсидии по установленной форме, утвержденной распоряжением администрации района.

2.4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

а) Конституция Российской Федерации;

б) Федеральный закон от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

в) Закон Пермского края от 10 декабря 2008 года № 351-ПК «О краевой целевой программе «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Пермском крае на 2009-2012 годы»;

г) Муниципальная программа «Экономическое развитие Уинского муниципального района на 2018-2020 годы», утвержденная постановлением администрации Уинского муниципального района от 10 октября 2017 года № 390-259-01-03

2.5. Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, подлежащий представлению заявителем

2.5.1. Для получения субсидии из бюджета Уинского муниципального района на поддержку доходов сельскохозяйственных товаропроизводителей в области растениеводства заявитель предоставляет в отдел сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района следующие документы:

- заявку на предоставление субсидии по установленной форме согласно Приложению 1 к настоящему административному регламенту;

- копию отчета о сборе урожая сельскохозяйственных культур по состоянию на 1 ноября (20 ноября) по форме № 29-сх или по форме №2-фермер, утвержденным Приказом Федеральной службы государственной статистики от 9 августа 2012 г. № 441 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за сельским хозяйством и окружающей природной средой», за предшествующий год за голым получения субсидии;

- копию отчета об итогах сева под урожай по состоянию на 1 июля текущего года по форме № 4-сх или по форме № 1-фермер, утвержденным приказом Росстата;

- справку о наличии/отсутствии текущей задолженности по налогам и сборам в бюджет Уинского муниципального района не позднее чем за 10 рабочих дней до момента подачи заявки на получение субсидии (документ может быть получен в рамках межведомственного взаимодействия);

- документы, подтверждающие затраты на приобретение запасных частей и оборудования для сельскохозяйственных работ, минеральных удобрений, агрохимикатов и пестицидов, дизельного топлива, семян высоких репродукций, фактически произведенные в период с 1 октября года, предшествующего году получения субсидии, до 1 июля текущего года.

2.5.2. Для получения субсидии из бюджета Уинского муниципального района на возмещение части затрат, направленных на приобретение сельскохозяйственной или специальной техники, заявитель предоставляет в отдел сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района следующие документы:

- заявку о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

- справку - расчет по форме согласно приложению 3 к настоящему административному регламенту;

- копии договоров купли-продажи, договоров лизинга;

- копии счетов-фактур, товарных накладных;

- копии платежных поручений (квитанций при приходном кассовом ордере), подтверждающих факт оплаты;

- копии актов приема-передачи к договорам купли-продажи;

- справку по установленной форме, подтверждающую отсутствие у сельскохозяйственного товаропроизводителя на дату, предшествующую дате подачи заявки не более чем на 30 календарных дней задолженности по уплате налогов.

Специалисты отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района, участвующие в предоставлении муниципальной услуги по выплате субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям в рамках реализации муниципальной программы не вправе 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 по выплате субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям в рамках реализации муниципальной программы;

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативно-правовыми актами РФ, нормативно-правовыми актами субъектов РФ или муниципальными правовыми актами администрации Уинского муниципального района, предоставляющего муниципальную услугу, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

2.6 Основания для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги по выплате субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям в рамках реализации муниципальной программы:
в отношении заявителя вынесено решение суда о признании несостоятельным (банкротом) и открытии конкурсного производства, по данным, публикуемым в официальном издании в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве);

- допущившим снижение посевных площадей сельскохозяйственных культур на 1 июля текущего года по сравнению с данными на 1 января года, предшествующего году получения субсидии;

- заявитель имеет текущую задолженность в бюджете Уинского муниципального района по налогам и сборам.

- находящимся в процессе ликвидации

2.7 Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги по выплате субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям в рамках реализации муниципальной программы отделом сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района, не имеет.

2.8 Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления услуги

Общий срок предоставления услуги (перечисление соответствующей субсидии на расчетный счет заявителя) - один финансовый год.

2.9 Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении муниципальной услуги

2.10.1 Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов составляет 5 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего прием документов, составляет 10 минут.

2.10.2 Максимальное время ожидания в очереди при получении документов составляет 5 минут; максимальная продолжительность приема у специалиста, осуществляющего выдачу документов, составляет 10 минут.

2.11 Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Заявление на оказание муниципальной услуги регистрируется в день представления (получения по иным каналам связи) в отдел сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района документов, определенных пунктом 2.5 настоящего регламента и являющихся необходимыми для предоставления муниципальной услуги.

2.12 Требования к расположению зданий и помещений предоставления муниципальной услуги:

2.12.1 Требования к расположению зданий и помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга:

нахождение здания, в котором располагается отдел сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района в транспортной и пешеходной доступности;

обеспечение соответствия помещений для приема посетителей комфортным условиям (в том числе для лиц с ограниченными возможностями) и оптимальными условиями работы специалистов отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района с заявителями.

2.12.2 Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителю, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами. В случае расположения управления сельского хозяйства в отдельно стоящем здании на здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование органа; место нахождения и юридический адрес; номера телефонов для справок; график работы.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информацией табличкой.

2.12.3 Требования к местам для ожидания. Под сектор ожидания очереди отводится просторное помещение, площадь которого должна определяться в зависимости от количества граждан, обращающихся в отдел сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района.

В секторе ожидания должно быть естественное и искусственное освещение, окна должны быть оборудованы регулирующими устройствами типа: жалюзи, занавесей и др.

Сектор ожидания оборудуется стульями, креслами, столами (стойками) для возможности оформления документов. В здании предусматриваются места общественного пользования (туалеты), места для хранения верхней одежды; здание оборудуется средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.12.4 Сектор информирования граждан располагается в непосредственной близости от сектора ожидания очереди и предназначен для ознакомления с информационными материалами.

Сектор информирования должен быть оборудован информационными стендами. Стенды должны быть освещены, максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

Информационные стенды должны содержать актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, например:

административный регламент предоставления муниципальной услуги;

рисунки, блок-схемы и иные графические изображения, описывающие и разъясняющие правила и особенности получения услуги;

почтовый адрес, телефон, адрес электронной почты и адрес официального сайта отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района;

контактные телефоны сотрудников отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района, осуществляющих консультационную деятельность;

перечень документов, необходимых к представлению заявителем для получения услуги;

образцы заполнения форм бланков, необходимых для получения муниципальной услуги;

другие информационные материалы, необходимые для получения муниципальной услуги.

Сектор для информирования оборудуется стульями, столами (стойками) для возможности оформления документов. Столы должны быть размещены в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота инвалидов коляскам.

2.12.5 Требования к организации телефонного взаимодействия с получателями услуги.

Получатели муниципальных услуг должны иметь возможность получить по телефону необходимую информацию быстро и комфортно, в частности: соединение с сотрудником производится не позже пятого телефонного зуммера;

специалист представляется, называя свою фамилию, имя, отчество и должность;

сотрудники в случае, если не могут ответить на вопрос гражданина, переводят заинтересованному лицу в течение двух дней;

производится не более одной переадресации звонка к сотруднику, который может ответить на вопрос гражданина.

рабочее место специалиста, взаимодействующего с заявителем должно быть оборудовано компьютером с возможностью доступа к информационной системе администрации Уинского муниципального района, принтером;

2.12.6 Требования к местам приема заявителей: служебные кабинеты специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в которых осуществляется прием заявителей, должны быть оборудованы вывесками с указанием номера кабинета и фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием;

для сотрудника и гражданина, находящегося на приеме, должны быть предусмотрены места для сидения и раскладки документов. Передача документов должна осуществляться без необходимости покидать место, как сотрудником, так и гражданином;

рабочее место сотрудника должно обеспечивать ему возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости;

рабочее место сотрудника должно быть оборудовано компьютером с возможностью доступа к информационной системе органа власти, принтером.

2.12.7 Требования к сектору приема граждан: помещения должны соответствовать Санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/4.1340-03»;

помещение должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами порошкового пожаротушения;

помещения должны быть оборудованы системой охраны.

2.13 Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1 Показатели доступности муниципальной услуги:

расположенность помещений, предназначенных для предоставления муниципальной услуги, в зоне доступности к основным транспортным магистралям, нахождение их в пределах пешеходной доступности для заявителей;

наличие необходимого и достаточного количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей (их представителей), выдача документов заявителю, в целях сроков предоставления муниципальной услуги;

возможность подачи заявления о предоставлении услуги в электронном виде с помощью информационных ресурсов администрации Уинского муниципального района, а также отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района, предоставляющего услугу или порталов государственных и муниципальных услуг;

возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с помощью информационных ресурсов администрации Уинского муниципального района, а также отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района, предоставляющего услугу или порталов государственных и муниципальных услуг;

возможность получения заявителем результатов предоставления услуги с помощью информационных ресурсов администрации Уинского муниципального района, предоставляющего услугу или порталов государственных и муниципальных услуг;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги; удовлетворенность граждан доступностью муниципальной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга.

2.13.2 Показатели качества муниципальной услуги:

соответствие количества взаимодействий должностного лица администрации Уинского муниципального района, а также отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района, предоставляющего услугу, и заявителя при предоставлении муниципальной услуги количеству, требуемому для предоставления заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, а также для получения результата предоставления муниципальной услуги;

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через официальный сайт администрации Уинского муниципального района, а также отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района, предоставляющего услугу или порталов государственных и муниципальных услуг);

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах администрации Уинского муниципального района, а также отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района, предоставляющего услугу или порталов государственных и муниципальных услуг;

возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги; удовлетворенность граждан доступностью муниципальной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга.

2.13.3 Показатели качества муниципальной услуги:

соответствие количества взаимодействий должностного лица администрации Уинского муниципального района, а также отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района, предоставляющего услугу, и заявителя при предоставлении муниципальной услуги количеству, требуемому для предоставления заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, а также для получения результата предоставления муниципальной услуги;

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через официальный сайт администрации Уинского муниципального района, а также отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района, предоставляющего услугу или порталов государственных и муниципальных услуг);

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах администрации Уинского муниципального района, а также отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района, предоставляющего услугу или порталов государственных и муниципальных услуг;

возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги; удовлетворенность граждан доступностью муниципальной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга.

2.13.4 Показатели качества муниципальной услуги:

соответствие количества взаимодействий должностного лица администрации Уинского муниципального района, а также отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района, предоставляющего услугу, и заявителя при предоставлении муниципальной услуги количеству, требуемому для предоставления заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, а также для получения результата предоставления муниципальной услуги;

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через официальный сайт администрации Уинского муниципального района, а также отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района, предоставляющего услугу или порталов государственных и муниципальных услуг);

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах администрации Уинского муниципального района, а также отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района, предоставляющего услугу или порталов государственных и муниципальных услуг;

возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги; удовлетворенность граждан доступностью муниципальной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга.

2.13.5 Показатели качества муниципальной услуги:

соответствие количества взаимодействий должностного лица администрации Уинского муниципального района, а также отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района, предоставляющего услугу, и заявителя при предоставлении муниципальной услуги количеству, требуемому для предоставления заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, а также для получения результата предоставления муниципальной услуги;

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через официальный сайт администрации Уинского муниципального района, а также отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района, предоставляющего услугу или порталов государственных и муниципальных услуг);

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах администрации Уинского муниципального района, а также отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района, предоставляющего услугу или порталов государственных и муниципальных услуг;

возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги; удовлетворенность граждан доступностью муниципальной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга.

2.13.6 Показатели качества муниципальной услуги:

соответствие количества взаимодействий должностного лица администрации Уинского муниципального района, а также отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района, предоставляющего услугу, и заявителя при предоставлении муниципальной услуги количеству, требуемому для предоставления заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, а также для получения результата предоставления муниципальной услуги;

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через официальный сайт администрации Уинского муниципального района, а также отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района, предоставляющего услугу или порталов государственных и муниципальных услуг);

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах администрации Уинского муниципального района, а также отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района, предоставляющего услугу или порталов государственных и муниципальных услуг;

возможность получения заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги; удовлетворенность граждан доступностью муниципальной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга.

2.13.7 Показатели качества муниципальной услуги:

соответствие количества взаимодействий должностного лица администрации Уинского муниципального района, а также отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района, предоставляющего услугу, и заявителя при предоставлении муниципальной услуги количеству, требуемому для предоставления заявителем заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, а также для получения результата предоставления муниципальной услуги;

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота через официальный сайт администрации Уинского муниципального района, а также отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района, предоставляющего услугу или порталов государственных и муниципальных услуг);

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах администрации Уинского муниципального района, а также отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района, предоставляющего услугу или порталов государственных и муниципальных услуг;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги определяется как отношение среднего срока предоставления услуги к нормативному сроку ее предоставления;

правомерность требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами;

правомерность отказа в приеме документов; правомерность отказа в предоставлении услуги; правомерность требования у заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

правильность проверки документов; удовлетворенность граждан качеством муниципальной услуги определяется путем присвоения рейтинга в рамках общественного мониторинга;

доля удовлетворенных качеством предоставления услуги заявителей, в численности получивших муниципальную услугу, определяемая путем их опроса.

2.14 Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Заявитель в целях получения услуги в электронной форме, обеспечивается возможность:

- представления документов в электронном виде;

- осуществления копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения услуги в электронном виде;

- получение заявителем сведений о ходе предоставления услуги;

- получения электронного сообщения, в случае обращения за предоставлением услуги в форме электронного документа, подтверждающего прием заявления к рассмотрению.

2.15 Требования к обеспечению доступности для инвалидов объектов, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.15.1 Орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников):

2.15.1.1 возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

2.15.1.2 сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта и оказание им помощи на объектах;

2.15.1.3 оказание инвалидам необходимой помощи в доступной для них форме в ускоренном порядке предоставления и получения муниципальной услуги, в оформлении документов, в совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

2.15.1.4 допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

2.15.1.5 допуск на объект, в котором предоставляется муниципальная услуга или к месту предоставления муниципальной услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

2.15.2 Собственник объекта, в котором предоставляется муниципальная услуга, обеспечивает инвалидов:

2.15.2.1 возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

2.15.2.2 возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги;

2.15.2.3 оборудование на прилегающих к зданиям территориях мест для парковки транспортных средств, в том числе 10 процентов мест (но не менее одного места) выделяется для автотранспортных средств инвалидов;

2.15.2.4 надлежащее размещение носителей информации о порядке предоставления муниципальной услуги, ее оформлении в доступной для инвалидов форме с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

2.15.2.5 оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающим получению ими услуг наравне с другими лицами.

III. 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, осуществляется посредством выполнения следующих административных процедур:

- прием, регистрация поступивших документов;

- проверка сложности документов;

- направление межведомственного запроса;

- принятие решения;

- выдача результата.

Блок-схемы на выплату субсидий на поддержку доходов сельскохозяйственных товаропроизводителей в области растениеводства представлены в Приложении 4 к настоящему регламенту - соответствующим разделам.

3.1 Административные действия предоставления субсидий на поддержку доходов сельскохозяйственных товаропроизводителей в области растениеводства

3.1.1 Прием и регистрация поступивших документов

Документы могут быть поданы на бумажном носителе непосредственно в отдел сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района; получены почтовым отправлением в адрес администрации Уинского муниципального района, либо в адрес отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района.

Ответственным за исполнение административного действия является специалист отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района, в обязанности которого входит:

- проверка наличия всей необходимой информации, в соответствии с перечнем, установленным пунктом 2.6.2 настоящего регламента,

- регистрация поступления заявки в соответствии с установленными правилами делопроизводства.

Результатом административной процедуры является запись в журнале учета о регистрации заявки на участие в отборе проектов на получение субсидии.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 1 рабочий день с момента поступления пакета документов.

3.1.2 Проверка сложности документов

Основанием для начала административного действия «Проверка сложности документов» является поступление полного пакета документов, необходимых для начала предоставления услуги специалисту отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района, ответственному за проверку сложности документов.

При получении заявки, специалист отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района, ответственный за рассмотрение заявки проверяет наличие приложенных к заявке документов, перечисленных в пункте 2.6.1 настоящего регламента.

3.1.3 Направление межведомственного запроса

Основанием для начала административного действия «Направление межведомственного запроса» является регистрация заявки на получение субсидии на поддержку доходов сельскохозяйственных товаропроизводителей в области растениеводства.

Для оказания муниципальной услуги отделу сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района необходима справка о наличии/отсутствии текущей задолженности по налогам и сборам в бюджете Уинского муниципального района.

Межведомственный запрос составляется начальником отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района. Документы, получаемые в рамках межведомственного взаимодействия составляются Управлением ФНС России по Пермскому краю при предоставлении заявки на предоставление в электронном виде открытых и общедоступных сведений, содержащихся в ЕГРЮЛ и (или) ЕГРИП.

Заявка подается в Управление ФНС России по Пермскому краю в электронном виде с применением электронной цифровой подписи. Сведения предоставляются на электронных носителях (компакт-диск формата CD/DVD) либо в режиме электронной почты с использованием средств электронной цифровой подписи.

Управление ФНС России по Пермскому краю в срок не более 5 рабочих дней со дня получения запроса на предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, справки о наличии/отсутствии текущей задолженности по налогам и сборам в бюджете Уинского муниципального района, принимает решение о предоставлении открытых сведений либо решение об отказе в предоставлении указанных сведений.

Предоставление сведений на электронных носителях или в режиме электронной почты осуществляется в виде электронного документа (файла). Прием и обработка указанных файлов осуществляется с использованием программно-технических средств получателя. Электронный документ подписывается ЭЦП.

На основании принятого решения о предоставлении Открытых сведений Управление ФНС России по Пермскому краю формирует файл, содержащий сведения соответствующего государственного реестра за период и на дату, определенные в решении о предоставлении сведений на основании представленной заявки.

Результатом административного действия является справка о наличии/отсутствии текущей задолженности по налогам и сборам в бюджете Уинского муниципального района. Электронный документ распечатывается, регистрируется в журнале входящих документов и прикладывается к заявке соответствующего заявителя.

Общий срок предоставления муниципальной услуги с учетом межведомственного запроса может быть увеличен на срок до 20 дней.

3.1.4 Принятие решения

Основанием для начала административного действия «Принятие решения» является полный пакет документов, необходимых для получения муниципальной услуги в отдел сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района.

Отбор документов на получение субсидии осуществляется комиссией. По результатам рассмотрения документов, комиссия определяет предельную сумму субсидии по каждому сельскохозяйственному товаропроизводителю. Критерии отбора определены Порядком предоставления субсидий на поддержку доходов сельскохозяйственных товаропроизводителей в области растениеводства

3.1.5 Выдача результата

Основанием для начала административной процедуры «Выдача результата» является Протокол заседания комиссии.

Субсидии выплачиваются на основании договора о предоставлении субсидии между Администрацией Уинского муниципального района и получателем субсидии.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1 Порядок и периодичность осуществления текущего контроля соблюдения положений административного регламента

Контроль за исполнением положений административного регламента осуществляют глава Уинского муниципального района или заместитель главы района, курирующий деятельность отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района.

Ответственность за соблюдение установленных административным регламентом процедур, сроков и надлежащего качества работ несут начальник и специалист отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района.

Сроки и периодичность проведения текущего контроля соблюдения положений настоящего административного регламента определяются нормативным актом администрации Уинского муниципального района на основании утвержденного плана.

4.2 Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги

Проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления услуги осуществляется контрольно-счетная палата администрации Уинского муниципального района согласно утвержденному плану.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Плановые проверки проводятся на основании плана работы администрации не реже, чем 1 раз в квартал.

Внеплановые проверки проводятся в случае получения обоснованных жалоб от получателей услуги; поступления информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления о нарушении положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению услуги; по поручению начальника отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района.

4.3 Предметом текущего контроля соблюдения положений административного регламента, проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, а также перечень вопросов, которые рассматриваются при проведении текущего контроля соблюдения положений административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги может выступать:

соблюдение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;

соблюдение срока предоставления услуги;

правомерность требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами;

правомерность отказа в приеме документов; правомерность отказа в предоставлении услуги; правомерность требования у заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

правильность проверки документов; правомерность предоставления информации и достоверность выданной информации;

устранение технических ошибок при наличии заявлений об исправлении технических ошибок; правомерность отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

обоснованность жалоб получателей услуги на качество и доступность услуги и действий по результатам рассмотрения жалобы;

иной предмет текущего контроля



нарушения срока предоставления услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления услуги;
- неправомерного отказа в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления услуги;
- неправомерного отказа в предоставлении услуги;

затребования с заявителя при предоставлении услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

неправомерного отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ. А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Порядок подачи и сроки рассмотрения жалобы.

Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация Уинского муниципального района (отдел сельского хозяйства администрации района). Контроль деятельности специалистов отдела осуществляет заместитель главы Уинского муниципального района, курирующий деятельность отдела сельского хозяйства, начальник отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района.

Заявители могут обжаловать действия или бездействие специалистов отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района главе района, заместителю главы администрации, курирующему деятельность управления, начальнику отдела сельского хозяйства. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить письменное обращение, жалобу (презенту) в адрес отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района: 617520, Пермский край, с.Уинское, ул. Октябрьская, 1, электронный адрес: adm_uinsk@mail.ru; в адрес администрации Уинского муниципального района: 617520, Пермский край, с.Уинское, ул. Октябрьская, 1, электронный адрес администрации: adm_uinsk@mail.ru.

Сообщить о нарушении должностным лицом положений настоящего административного регламента можно по телефону: 8 (34 259) 2 33 49 либо электронной почте отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района: adm_uinsk@mail.ru; по телефону: 8 (34 259) 2-31-62 (приемная) либо по электронному адресу администрации Уинского муниципального района: adm_uinsk@mail.ru.

В администрации Уинского муниципального района жалобы принимает и регистрирует помощник главы администрации района, ответственный за прием и регистрацию обращений граждан: 617520, Пермский край, с.Уинское, Октябрьская, 1 (приемная); График приема посетителей: Понедельник-пятница - с 8.00 часов до 18.00 часов;

Обеденный перерыв - с 13.00 часов до 14.00 часов;

Выходные дни - суббота, воскресенье.

В отделе сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района жалобы принимает и регистрирует специалист, ответственный за регистрацию обращений граждан: 617520, Пермский край, с.Уинское, ул. Октябрьская, 1 График приема посетителей: Понедельник-пятница - с 9.00 часов до 17.12 часов; Обеденный перерыв - с 13.00 часов до 14.00 часов;

Выходные дни - суббота, воскресенье.
В качестве предмета досудебного (внесудебного) обжалования может быть рассмотрено:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении услуги;
- нарушение срока предоставления услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами; отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу должно быть указано:

наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

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

фамилия, 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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, либо государственного или муниципального служащего; доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, либо государственного или муниципального служащего (жалобы).

В жалобе указываются причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельства и доводы, на основании которых заявитель считает нарушенными его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия)), а также иные сведения, которые считает необходимым сообщить для рассмотрения жалобы. К жалобе могут быть приложены документы или копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства и доводы. Также заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Типовая форма обращения (жалобы) приведена в Приложении 5 к настоящему административному регламенту.

Жалоба может поступить (быть направлена) следующими способами:

- лично в органе исполнительной власти или местного самоуправления, предоставляющем услугу;

Адрес отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района: 617520, Пермский край, с.Уинское, ул. Октябрьская, 1; адрес администрации Уинского муниципального района: 617520, Пермский край, с.Уинское, ул. Октябрьская, 1. График приема посетителей: понедельник-пятница - с 9.00 часов до 17.12 часов; обеденный перерыв - с 13.00 часов до 14.00 часов; выходные дни - суббота, воскресенье.

Средствами почтовой связи (по почте). Адрес отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района: 617520, Пермский край, с.Уинское, ул. Октябрьская, 1; адрес администрации Уинского муниципального района: 617520, Пермский край, с.Уинское, ул. Октябрьская, 1;

Средствами факсимильной связи (по факсу). Тел/факс администрации Уинского муниципального района: 8 (34 259) 2-31-21 (приемная).

Посредством информационно-телекоммуникационных технологий и информационных ресурсов администрации, отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района. Официальный сайт администрации Уинского муниципального района: www.uinsk.ru;

по электронной почте отдела сельского хозяйства: adm_uinsk@mail.ru, администрации Уинского муниципального района: adm_uinsk@mail.ru

Если в письменном обращении не указаны: фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

При получении письменного обращения, в котором содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также члена его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заявителю, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Заявителю также может быть отказано в рассмотрении жалобы в случаях:

- несоблюдения установленных сроков обжалования;

- если лицо не обратилось с заявлением о восстановлении пропущенного срока для обжалования либо с заявлением о восстановлении пропущенного срока для обжалования отклонено;

- если лицо, подавшее жалобу, обратилось с жалобой аналогичного содержания в суд и такая жалоба принята судом как рассмотренная, либо по ней вынесено судебное решение.

Заявление об обжаловании решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также муниципальных служащих рассматривается в течение 15 рабочих

дней с момента регистрации такого обращения. В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица 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, жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации. В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки), а также в случае направления запроса государственным органам, органам местного самоуправления и должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, глава района, либо иное уполномоченное им должностное лицо, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив письменно о продлении срока его рассмотрения заявителя.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация поступления жалобы в администрацию Уинского муниципального района, либо в отдел сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района в письменной форме, в форме электронного обращения или устного обращения заинтересованного лица к ответственному должностному лицу.

В случае подтверждения в ходе проведения проверки фактов, изложенных в жалобе на действия (бездействия) и решения должностных лиц отдела сельского хозяйства администрации Уинского муниципального района, принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги уполномоченное им должностное лицо: удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

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

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется заявителю.

Заявители вправе оспорить в суде решение, действие (бездействие) органа государственной власти, органа местного самоуправления, должностного лица, государственного или муниципального служащего, если считают, что нарушены их права и свободы. Заявитель имеет право обратиться непосредственно в суд или в вышестоящий в порядке подчиненности орган государственной власти, орган местного самоуправления, к должностному лицу или муниципальному служащему.

Заявление подается в суд по подсудности, установленной статьями 24 - 27 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации. Заявление может быть подано в суд по месту жительства заявителя или по месту нахождения органа местного самоуправления, должностного лица, муниципального служащего, решение, действие (бездействие) которых оспариваются.

Заявитель вправе обратиться в суд с заявлением в течение трех месяцев со дня, когда ему стало известно о нарушении его прав и свобод.

Администрация Уинского муниципального района Пермского края

Постановление

от 07.03.2018 № 76-259-01-03

О назначении публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания территории по объекту: "Строительство и обустройство скважин Аспинского нефтяного месторождения"

Руководствуясь статьями 45, 46, 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Уинского муниципального района, Положении о публичных слушаниях в Уинском муниципальном районе, утвержденном решением земского Собрания Уинского муниципального района от 24.08.2006 № 179, администрация Уинского муниципального района Пермского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести 06 апреля 2018 года в 11.00 часов по адресу: с. Уинское, ул. Коммунистическая, 1 - в здании Уинского сельского поселения публичные слушания по проекту планировки территории и проекту межевания территории по объекту «Строительство и обустройство скважин Аспинского месторождения» (кусты №№ 225, 226, 243, 242). Автодороги», расположенного в границах Уинского сельского поселения Уинского муниципального района Пермского края.

2. Утвердить состав рабочей группы по рассмотрению предложений и замечаний по проекту постановления «Об утверждении проекта планировки территории и проекта межевания территории по объекту: «Строительство и обустройство скважин Аспинского месторождения» (кусты №№ 225, 226, 243, 242). Автодороги» и возложить обязанности оргкомитета по проведению публичных слушаний на рабочую группу:

Айтуганов Р.Р. - заместитель главы администрации района по развитию инфраструктуры, председатель комитета по управлению имуществом;

Рассохин О.В. - начальник отдела архитектуры и градостроительства администрации Уинского муниципального района;

Острова Т.Н. - главный специалист комитета по управлению имуществом администрации Уинского муниципального района;

Сергеева И.Ю. - ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства администрации Уинского муниципального района.

4. Жители, проживающие на территории Уинского сельского поселения, обладающие избирательным правом, направляют в письменной форме свои предложения и замечания по проекту планировки территории и проекту межевания территории по объекту «Строительство и обустройство скважин Аспинского месторождения» (кусты №№ 225, 226, 243, 242). Автодороги» в администрацию Уинского муниципального района по адресу: с. Уинское, ул. Коммунистическая, 2.

Срок подачи предложений до 04 апреля 2018 года.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в газете «Родник-1» и подлежит размещению на официальном сайте в сети «Интернет» Уинского муниципального района Пермского края.

6. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района по развитию инфраструктуры, председателя комитета по управлению имуществом Айтуганова Р.Р.

Глава муниципального района
А.Н.Зеленкин

Наш папа самый...

В Уинском районе продолжается работа по реализации проекта «Сохраним семью – сбережем Россию»

2 февраля 2018 года согласно постановлению комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Уинского муниципального района был утвержден комплексный план по внедрению родительского просвещения и образования района.

Согласно комплексному плану в феврале в школах, детсадах, библиотеках района были проведены мероприятия:

- 10 февраля в райцентре прошла «Лыжня России 2018». Собрала более ста поклонников одного из самых популярных видов зимнего спорта из общеобразовательных школ района, сельских поселений, организаций и учреждений района. Для каждой возрастной категории участников соревнований были подготовлены соответствующие дистанции. Наряду с любителями, на старт вышли ветераны лыжного спорта, руководители организаций и предприятий, главы поселений. Все призеры «Лыжни России – 2018» были в торжественной обстановке награждены грамотами.

- в рамках акции «Проснись, родительское сердце» в Уинской детской библиотеке, в феврале был проведен мастер – класс «Весточки любви» по изготовлению бумажных сердец с высказываниями о семье, любви родителей и детей. Сердечки – «валентинки» уносили домой юные читатели своим родителям. Из детской библиотеки 19 февраля «валентинки» пришли в Уинский детский сад к детям 2-х групп раннего возраста «Светлячок» и «Лучики». Малыши подарили их своим воспитателям и родителям.



ко Дню защитника Отечества 22 февраля в спортивном зале МКОУ «Воскресенская ООШ» состоялись соревнования «Папа, мама, я – спортивная семья».

В соревнованиях по стрельбе из пневматической винтовки участвовали обучающиеся и их родители. Вел мероприятие преподаватель – организатор, преподаватель предмета «Основы безопасности жизнедеятельности» Шакиров А.Э. Все победители и призеры получили грамоты и ценные подарки.

- в МКДОУ «Детский сад «Пчелка» в с.Аспа прошел конкурс «Мой папа са-

мый лучший». Принимали участие две команды: «десантники» и «морские волки». Участники пели, танцевали, рассказывали стихи, отгадывали сложные загадки, а еще показывали свою ловкость и сплоченность.

- 23 февраля в Уинском районе, на базе МБОУ «Уинская СОШ» было проведено спортивное мероприятие «Наш папа самый смелый». В нем принимали участие учащиеся общеобразовательных школ района, родители, преподаватели, районные общественные организации и объединения. Первая часть мероприятия проводилась в спортивном зале Уинской СОШ, вторая часть на школьном стади-

оне, участники бегали на лыжах. В перерыве и родители, и дети отведали вкусную полевою кашу. Победители были награждены ценными призами.

- в следующем мероприятии родители – папы доказали, что умеют не только показать силу и ловкость, но и проявляют интеллектуальные и творческие способности.

В конце февраля громкие чтения для малышей прошли в детском саду с.Суда, здесь папы читали детям любимые произведения детства – рассказы о труде Е.Пермяка, веселые стихи А.Барто, С.Михалкова. Продолжили чтения и в начальной школе с.Суда, здесь учащиеся среднего школьного возраста познакомились с книгами о приключениях и сказками.

- в МБОУ «Верхнесыповская ООШ» выполнение плана по родительскому образованию началось в январе. 23 января в детском саду был проведен для детей и родителей мастер – класс «Творческая мастерская». Организатор мероприятия Папулова Э.М. В течение февраля были проведены встречи волейбольных команд из учащихся и родителей, организатором был Фатыков Ф.З. 9 февраля прошли семейные лыжные прогулки в зимнем лесу, организованные Акашевой В.Б. 19 – 22 февраля в школе прошел конкурс рисунков «И это о нем, о папе о моем», организатор Халилова М.Р.А 22 февраля прошла военно-патриотическая игра «Зарница» совместно с родителями. Провели игру старшая вожатая и преподаватель физической культуры.

Алла ЗОМАРЕВА



Поздравляем!

Богомолу Наталью Васильевну с юбилеем!
Пусть в этот праздник будут рядом.
Все те, с кем жизнь приятней и теплей,
И добрыми, душевными словами
Украсят твой прекрасный Юбилей!
Ведь 45 — пора больших свершений!
Пусть вдохновенье, и души полет,
И много светлых, радостных мгновений!
Каждый новый день преподнесет!



С н/п Богомолу, Абакумовы, Паршаковы, Аганины

Объявления

**ПРИГЛАШАЕМ НА ОТДЫХ
В ТЕРМАЛЬНЫЕ ИСТОЧНИКИ**
г.Воткинска (Удмуртия).
Зимняя хандра и усталость исчезнут
вмиг! 3 часа в термальном бассейне под
открытым небом, фитобани, сауны, бас-
сейн с соленой водой, и т.д. Экскурсия
по городу, музей Чайковского.
Выезд **24 марта 2018 года** в 6 часов утра из
Уинска, возвращение в Уинск - 21 час. Про-
езд + термо (250 руб/1 час) + музей - 1850 руб.
Справки по тел.:
89824402086, 89048487923

РегионСтрой
ТЕПЛИЦА
(УСИЛЕННАЯ)
РАЗМЕРЫ:
- 3 x 4
- 3 x 6
- 3 x 8
- 3 x 10
боксовые
обшивки
также сотовый поликарбонат
прозрачный и цветной
с. Уинск ул. Северная (бывш. здание ПТУ) 8-922-355-90-65
с. Верхние Татышлы 8(34778) 3-50-83
ул. Тулвинского, 25 8-937-357-24-93, 8-987-023-74-19
8-937-364-84-50, 8927-923-01-01

8 Марта — в каждый дом



Сотрудники Отделения МВД России по Уинскому району присоединились к Всероссийской акции «8 Марта — в каждый дом». В её рамках полицейские провели мероприятие «Цветы для автоледи».

Предпраздничный день для многих автоледи Уинского района начался с поздравления сотрудников ГИБДД, которые вместо штрафов вручали цветы, маленькие сладкие сюрпризы и, конечно же, памятки по соблюдению Правил дорожного движения.

Полицейские рассказали владелицам транспортных средств о недопустимости нарушения Правил дорожного движения, о необходимости быть внимательными на дорогах. Стражи порядка желали женщинам здоровья, семейного благополучия и хороших дорог.

Также полицейские поздравили ветеранов системы МВД, вдов сотрудников, погибших при исполнении служебных обязанностей и жен сотрудников, которые находятся в служебной командировке на территории Чеченской Республики. Им вручены цветы и поздравления от руководства Отделения МВД России по Уинскому району.

Для сведения налогоплательщиков - физических лиц!

Межрайонная ИФНС России № 5 по Пермскому краю проводит «Дни открытых дверей» по информированию граждан о налоговом законодательстве и порядке заполнения налоговых деклараций по налогу на доходы физических лиц по форме 3-НДФЛ

21 марта 2018 года (среда) с 10.00 до 16.00

25 апреля 2018 года (среда) с 10.00 до 16.00

В Дни открытых дверей сотрудники налоговых органов разъяснят следующие вопросы:

- о наличии (отсутствии) обязанности декларирования полученного ими дохода и необходимости уплаты с него налога;
- о порядке исчисления и уплаты НДФЛ;
- о порядке заполнения налоговой декларации по НДФЛ;

- о наличии (отсутствии) задолженности по НДФЛ;
- как воспользоваться компьютерной программой по заполнению налоговой декларации с помощью ПО «Декларация» в электронном виде;
- о получении налоговых вычетов и другим вопросам, возникающим у налогоплательщиков.

Все желающие смогут пройти процедуру регистрации в интернет-сервисе ФНС России «Личный кабинет налогоплательщиков для физических лиц». При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность и оригинал или копию свидетельства о постановке на учет физического лица (ИНН).

Адрес инспекции — с. Уинское, ул. Пролетарская, 5

Начальник,
советник государственной гражданской службы Российской Федерации 1 класса О.А. Жучкина

Продаются

Коза. Т.: 89824806915

**КОЛЬЦА
ЖЕЛЕЗОБЕТОННЫЕ**
диаметром
70, 80, 90, 100, 120, 135, 150
+ крышки
**ГАЗОБЛОК (г.УФА)
КИРПИЧ
(РАЗНЫХ ВИДОВ)**
г.Чернушка (34261)4-08-68,
8-951-95-04-865
с.Уинское 8-922-35-59-065

Куплю

**Дорого куплю
ваш автомобиль.
Деньги сразу
Т.: 89027938860**

Услуги

Откачка канализации, вывоз
мусора 500 р. Т.: 89028348277

Благодарность

Выражаем благодарность коллективу кафе «Пчелка» ИП Куликслова Т. за внимательное и доброе отношение к людям пожилого возраста. И, пользуясь случаем, весь женский коллектив поздравляем с прошедшим праздником и желаем им всех благ.

**Муханова А.Е., Честикова Т.Ст.,
Лазарева Г.А., Щербинина Т.П.,
Исупова Т.М., Наумова В.В.,
Бурмасова Ф.И., Липатова Н.В., Шубина А.Г.**

Объявляется конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы — ведущего специалиста управления учреждениями культуры, спорта и молодежной политики администрации района. Требования к кандидату: наличие высшего профессионального образования (государственное и муниципальное образование, педагогика, социально-культурная деятельность и искусство), либо наличие среднего профессионального образования по тем же специальностям со стажем работы не менее трех лет.
На участие в конкурсе представляются следующие документы: заявление, копия паспорта, копия документа об образовании, копия трудовой книжки в администрацию района (каб. 10) до 30 марта 2018 года. Справки по телефону: 2-33-94, 2-35-65.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ О ПРОДАЖЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА

Администрация Уинского сельского поселения Уинского муниципального района Пермского края объявляет открытый аукцион по продаже муниципального имущества.

Собственник выставляемого на продажу имущества — Уинское сельское поселение Уинского муниципального района Пермского края.

Организатор продажи (продавец) — Администрация Уинского сельского поселения Уинского муниципального района Пермского края.

Форма продажи — продажа на аукционе, открытом по составу участников и открытой по форме подачи предложений о цене муниципального имущества.

Характеристика объекта продажи:

Лот № 1: Насос бытового центробежного погружного «Vodotok» БЦПЭ-100-0,5-180М-Ч (новый), потребляемая мощность: 2200 Вт, макс. производительность: 55 л/мин., макс. высота подъема: 232 м, диаметр насоса: 100 мм, макс. глубина погружения: 80 м.

Начальная цена продажи — 24 600,00 рублей, без учета НДС.
Задаток для участия в аукционе — 4 920,00 рублей.

Шаг аукциона 5 % от начальной цены объекта 1 230,00 рублей.

Время и место приема заявок: с 19 марта 2018 года по 12 апреля 2018 года включительно ежедневно (в рабочие дни, кроме субботы и воскресенья) с 9.00 до 17.00 (обед с 13.00 до 14.00) по адресу: Пермский край, Уинский район, с. Уинское, ул. Коммунистическая, д. 1, каб. 21, тел. 2-39-49.

Признание претендентов участниками аукциона: 13 апреля 2018 года.

Аукцион состоится 17 апреля 2018 года в 11 часов 00 минут часов по адресу: Пермский край, Уинский район, с. Уинское, ул. Коммунистическая, д. 1, каб. 1.

Документы, представляемые претендентом для участия в аукционе:

1. Одновременно с заявкой претенденты представляют следующие документы:

юридические лица:

заверенные копии учредительных документов;

документ, содержащий сведения о доле Российской Федерации, субъекта Российской Федерации или муниципального образования в уставном капитале юридического лица (реестр владельцев акций либо выписка из него или заверенное печатью юридического лица (при наличии печати) и подписанное его руководителем письмом);

документ, который подтверждает полномочия руководителя юридического лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении этого лица или его избрании) и в соответствии с которым руководитель юридического лица обладает правом действовать от имени юридического лица без доверенности;

физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.

В случае, если от имени претендента действует его представитель по доверенности, к заявке должна быть приложена доверенность на осуществление действий от имени претендента, оформленная в установленном порядке, или нотариально заверенная копия такой доверенности. В случае, если доверенность на осуществление действий от имени претендента подписана лицом, уполномоченным руководителем юридического лица, заявка должна содержать также документ, подтверждающий полномочия этого лица.

2. Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (при наличии печати) (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.

К данным документам (в том числе к каждому тому) также прилагается их опись. Заявка и такая опись составляются в двух экземплярах, один из которых остается у продавца, другой — у претендента.

Размер, срок и порядок внесения задатка

Для участия в аукционе претендент перечисляет сумму задатка в размере 20% от начальной цены объектов не позднее **12 апреля 2018 года** на расчетный счет.

Получатель: Финансовое управление администрации Уинского муниципального района л/с 050470129 ИНН 5953001497, КПП 595101001 р/с № 40302810849775060014 в Отделение Пермь г. Пермь БИК 045773603. Назначение платежа: задаток за участие в торгах по продаже муниципального имущества. Данное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со ст.437 Гражданского кодекса РФ, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Договор купли-продажи заключается с победителем продажи в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов продажи. Оплата стоимости объекта производится единовременным платежом в течение 10 дней после подписания договора купли-продажи.

Получить дополнительную информацию, ознакомиться с проектом договора купли-продажи можно в администрации Уинского сельского поселения по адресу: Пермский край, Уинский район, с. Уинское, ул. Коммунистическая, д. 1, каб. 21, тел. (34259) 2-39-49, а также на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru, на официальном сайте поселения <http://uinjskoe-sp.ru> в разделе «Торговая площадка (аукционы, конкурсы)».