

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

### ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БАЯНДАЕВСКИЙ РАЙОН»**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ МЭРА

|  |
| --- |
|  |

от \_\_24.02.\_\_\_\_ 2014 г. № \_29\_ с. Баяндай

**Об утверждении административного регламента**

**по муниципальной услуге**

**«Предоставление субсидий на частичное возмещение**

**транспортных расходов юридических лиц и**

 **индивидуальных предпринимателей, осуществляющих**

 **розничную торговлю и доставку продовольственных товаров**

**в деревни Тухум, Байша, Нагатай муниципального**

 **образования «Баяндаевский район» Иркутской области,**

**приравненных к районам Крайнего Севера как**

**местности с ограниченными сроками завоза**

**грузов (продукции)».**

 В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства РФ от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации", постановлением мэра МО «Баяндаевский район» от 14.02.2012 г. №19 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг МО «Баяндаевский район», руководствуясь ст. ст. 33,48 Устава МО «Баяндаевский район», постановляю:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент по муниципальной услуге «Предоставление субсидий на частичное возмещение транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров, в деревни Тухум, Байша, Нагатай муниципального образования «Баяндаевский район» Иркутской области, приравненных к районам Крайнего Севера как местности с ограниченными сроками завоза грузов (продукции)».

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в районной газете "Заря", а также на официальном сайте МО «Баяндаевский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра МО «Баяндаевский район» В. Т. Еликова.

Мэр

МО «Баяндаевский район»

А.П. Табинаев



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

 **ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «БАЯНДАЕВСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ МЭРА**

|  |
| --- |
|  |

От \_\_10.08. 2016 г. № \_146\_\_\_\_ с. Баяндай

**О внесении изменений в административный регламент по предоставлению**

**муниципальной услуги «Предоставление субсидий на частичное возмещение**

**транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров**

**в деревни Тухум, Байша, Нагатай муниципального образования «Баяндаевский район» Иркутской области, приравненных к районам Крайнего Севера как**

**местности с ограниченными сроками завоза грузов (продукции)»,**

**утвержденный постановлением мэра МО «Баяндаевский район»**

**от 24.02.2014г. №29**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением мэра МО «Баяндаевский район» от 14.02.2012 № 19 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг МО «Баяндаевский район», ст. ст. 33, 48 Устава муниципального образования «Баяндаевский район», **постановляю:**

 1. Внести в административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление субсидий на частичное возмещение транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров в деревни Тухум, Байша, Нагатай муниципального образования «Баяндаевский район» Иркутской области, приравненных к районам Крайнего Севера как местности с ограниченными сроками завоза грузов (продукции)», утвержденный постановлением мэра МО «Баяндаевский район» от 24.02.2014г. № 29 следующие изменения:

1.1. В п.1.2. раздела 1 слова «в секторе по торговле, ценообразованию, лицензированию и размещению муниципальных заказов администрации МО «Баяндаевский район» заменить словами «в отделе экономики, торговли и лицензирования администрации МО «Баяндаевский район»;

1.2. в п.1.4. раздела 1 слова «сектора по торговле, ценообразованию, лицензированию и размещению муниципальных заказов администрации МО «Баяндаевский район» заменить словами «отдела экономики, торговли и лицензирования администрации МО «Баяндаевский район»;

1.3. в п.1.5. раздела 1 слова «сектора по торговле, ценообразованию, лицензированию и размещению муниципальных заказов администрации МО «Баяндаевский район» заменить словами «отдела экономики, торговли и лицензирования администрации МО «Баяндаевский район»;

1.4. в п.2.2.1. раздела 2 слова «сектора по торговле, ценообразованию, лицензированию и размещению муниципальных заказов администрации МО «Баяндаевский район» заменить словами «отдела экономики, торговли и лицензирования администрации МО «Баяндаевский район»;

1.5. п.2.12. раздела 2 изложить в новой редакции (приложение 1 к данному постановлению);

1.6. дополнить текст административного регламента Приложением 2 (приложение 2 к данному постановлению);

2. Опубликовать настоящее постановление в районной газете «Заря» и разместить на официальном сайте МО «Баяндаевский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Мэр МО «Баяндаевский район»

А.П. Табинаев

Исп. Рябец Т.В.

9-12-17

Приложение 1

к постановлению мэра

МО «Баяндаевский район»

от « 10 » 08. 2016г. № \_146\_\_\_

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.12.1. Вход в здание уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании уполномоченного органа.

2.12.2 Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее – инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию уполномоченного органа и к предоставляемой в нем муниципальной услуге.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме[[1]](#footnote-1).

2.12.3. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

2.12.4. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах уполномоченного органа.

2.12.5. Вход в кабинет уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

2.12.6. Каждое рабочее место должностных лиц уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

2.12.7. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа.

2.12.8. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.12.9. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом уполномоченного органа одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

Приложение 2

к постановлению мэра

МО «Баяндаевский район»

от « 10 » 08. 2016г. № 146

Мэру МО «Баяндаевский район»

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

Заявка

на предоставление субсидии на

частичное возмещение транспортных расходов

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

 Просим предоставить субсидию на частичное возмещение транспортных расходов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать юридическое лицо или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

осуществляющему розничную торговлю и доставку продовольственных товаров в деревни Тухум, Байша, Нагатай муниципального образования «Баяндаевский район», приравненных к районам Крайнего Севера, в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_\_ копеек.

 (указать сумму)

Реквизиты:

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корреспондирующий счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (должность) (подпись) (расшифровка)

Приложение

к постановлению мэра

МО «Баяндаевский район»

 от«\_24\_»\_\_\_02\_\_2014 г. N\_29\_

**Административный регламент по муниципальной услуге
 «Предоставление субсидий на частичное возмещение транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров, в деревни**   **Тухум, Байша, Нагатай муниципального образования «Баяндаевский район» Иркутской области, приравненных к районам Крайнего Севера как местности с ограниченными сроками завоза (продукции)»**

(в ред. от 10.08.2016 г. № 146 )

**1. Общие положения**

 1.1. Административный регламент разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги по предоставлению хозяйствующим субъектам субсидий на возмещение части транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в деревни Тухум, Байша, Нагатай муниципального образования «Баяндаевский район» Иркутской области (далее – муниципальная услуга). Административный регламент определяет сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги хозяйствующим субъектам субсидий на возмещение части транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в деревни Тухум, Байша, Нагатай муниципального образования «Баяндаевский район» Иркутской области.

 1.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить непосредственно в отделе экономики, торговли и лицензирования администрации МО «Баяндаевский район», а также путем размещения информации на стенде и на сайте МО «Баяндаевский район» (www.baynday.irkobl.ru ).

 1.3. На информационных стендах в помещении администрации МО «Баяндаевский район» размещаются:

 - текст административного регламента;

 - перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

 1.4. Почтовый адрес отдела экономики, торговли и лицензирования администрации МО «Баяндаевский район»: 669120, Иркутская область, Баяндаевский район, с.Баяндай, ул. Бутунаева,2, каб.15, телефон (839537) 9-12-17, адрес электронной почты: bardanova1@mail.ru., адрес сайта (www.baynday.irkobl.ru ).

 1.5. График работы отдела экономики, торговли и лицензирования администрации МО «Баяндаевский район»: с 9.00 до 17.00 часов, обеденный перерыв 13.00 до 14.00 часов, выходные дни - суббота, воскресенье.

 1.6. Круг заявителей - юридические лица или индивидуальные предприниматели, понесшие транспортные расходы по доставке продовольственных товаров в деревни Тухум, Байша, Нагатай муниципального образования «Баяндаевский район» Иркутской области (далее – Заявители, хозяйствующие субъекты).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

 2.1 Наименование муниципальной услуги – «Предоставление субсидий на частичное возмещение транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров, в деревни Тухум, Байша, Нагатай муниципального образования «Баяндаевский район» Иркутской области, приравненных к районам Крайнего Севера как местности с ограниченными сроками завоза (продукции)».

 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу – администрация МО «Баяндаевский район».

 2.2.1. Муниципальная услуга оказывается консультантом отдела экономики, торговли и лицензирования администрации МО «Баяндаевский район» (далее – специалист).

 2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

 - перечисление на расчетный счет хозяйствующего субъекта из средств бюджета МО «Баяндаевский район» субсидии на частичное возмещение транспортных расходов по доставке продовольственных товаров в деревни Тухум, Байша, Нагатай муниципального образования «Баяндаевский район» (далее - субсидия);

 - отказ хозяйствующему субъекту в предоставлении субсидии.

 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

 2.4.1.Документы подаются в администрацию МО «Баяндаевский район» через специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги в течение 30 рабочих дней после размещения извещения о приеме документов, необходимых для получения субсидии, в газете «Заря», а также на официальном сайте МО «Баяндаевский район» (www.baynday.irkobl.ru ).

 2.4.2. Общий срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации заявления.

 2.5. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

 - Бюджетным кодексом Российской Федерации;

 - Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

 - Постановлением Правительства РФ от 16.08.2012 N 840 "О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации";

 - Постановлением Правительства Иркутской области от 30.01.2012 года №15-пп «О порядке предоставления из областного бюджета местным бюджетам субсидий в целях софинансирования расходных обязательств по созданию условий для обеспечения поселений Иркутской области, входящих в состав муниципального района Иркутской области, услугами торговли»;

 - Положением о порядке предоставления субсидий на частичное возмещение транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров, в деревни Тухум, Байша, Нагатай муниципального образования «Баяндаевский район» Иркутской области, приравненных к районам Крайнего Севера как местности с ограниченными сроками завоза грузов (продукции), утвержденным постановлением мэра МО «Баяндаевский район» от 12.05.2013 года №72.

 2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

 2.6.1. Документы, которые заявитель либо его представитель обязан предоставить для оказания муниципальной услуги лично:

 а) заявка на предоставление субсидии с указанием наименования юридического лица, индивидуального предпринимателя, идентификационного номера налогоплательщика, банковских реквизитов, объема заявленной субсидии, подписанную руководителем и заверенную печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя);

 б) расчет субсидии на возмещение транспортных расходов по форме в соответствии с приложением 1 , утвержденным постановлением мэра МО «Баяндаевский район» от 12.05.2012 года №72 «Об утверждении положения о порядке предоставления субсидий на частичное возмещение транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров, в деревни Тухум, Байша, Нагатай муниципального образования «Баяндаевский район» Иркутской области, приравненных к районам Крайнего Севера как местности с ограниченными сроками завоза грузов (продукции)»;

 в) калькуляция себестоимости доставки 1 тонно-километра грузов (продукции), определенную по фактическим затратам по доставке продовольственных товаров за предыдущий отчетный период по статьям расходов, подлежащих возмещению, подписанную руководителем и заверенную печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя).

 2.6.2. Документы, которые заявитель либо его представитель вправе предоставить по собственной инициативе, то есть по желанию:

 а) справка налогового органа об отсутствии у юридического лица, индивидуального предпринимателя задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на месяц представления документов для получения субсидии;

 б) справка налогового органа об отсутствии в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя процедуры реорганизации, ликвидации или банкротства по состоянию на месяц представления документов для получения субсидии;

 в) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащие сведения об осуществляемых видах экономической деятельности по состоянию на месяц представления документов для получения субсидии;

 г) копии документов, подтверждающих наличие у юридического лица, индивидуального предпринимателя на праве собственности или ином законном основании помещений, которые используются при осуществлении розничной торговли продовольственными товарами в населенном пункте;

 д) справку в произвольной форме от МО «Кырма», подтверждающую осуществление деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя в помещениях, по которым представлены документы на предоставление субсидии.

В случае если документы, указанные в пунктах 2.6.2. настоящего административного регламента, заявителем самостоятельно не представлены, указанные документы запрашиваются специалистом в порядке межведомственного взаимодействия.

Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих услугу, иных органов власти и местного самоуправления и организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

При предоставлении муниципальной услуги специалист не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено настоящим административным регламентом либо муниципальным правовым актом администрации МО «Баяндаевский район».

 2.7. Основанием для отказа в приеме документов являются:

 а) предоставление заявлений и документов лицом, не соответствующим требованиям, установленным Положением о порядке предоставления субсидий на частичное возмещение транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров, в деревни Тухум, Байша, Нагатай муниципального образования «Баяндаевский район» Иркутской области, приравненных к районам Крайнего Севера как местности с ограниченными сроками завоза грузов (продукции), утвержденным постановлением мэра МО «Баяндаевский район» от 12.05.2013 года №72;

 б) отсутствие одного или нескольких документов, предусмотренных Положением о порядке предоставления субсидий на частичное возмещение транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров, в деревни Тухум, Байша, Нагатай муниципального образования «Баяндаевский район» Иркутской области, приравненных к районам Крайнего Севера как местности с ограниченными сроками завоза грузов (продукции), утвержденным постановлением мэра МО «Баяндаевский район» от 12.05.2013 года №72;

 в) представление документов с нарушением срока, установленного в п. 2.4.1. настоящего административного регламента для подачи заявки на предоставление субсидии с указанием наименования юридического лица, индивидуального предпринимателя, идентификационного номера налогоплательщика, банковских реквизитов, объема заявленной субсидии, подписанную руководителем и заверенную печатью юридического лица (индивидуального предпринимателя);

 г) предоставление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова или иные не оговоренные в них исправления, документов, исполненных карандашом, а также документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание.

 2.8. Основанием для отказа в предоставлении субсидии являются:

 а) представление недостоверных сведений и документов;

 б) несоответствие юридического лица, индивидуального предпринимателя требованиям, установленным постановлением мэра МО «Баяндаевский район» от 12.05.2013 года №72 «Об утверждении положения о порядке предоставления субсидий на частичное возмещение транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров, в деревни Тухум, Байша, Нагатай муниципального образования «Баяндаевский район» Иркутской области, приравненных к районам Крайнего Севера как местности с ограниченными сроками завоза грузов (продукции)».

 2.9. Сведения о стоимости предоставления муниципальной услуги.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги и сама муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

 2.10. Максимальный срок ожидания в очереди.

 2.10.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги (консультация или прием документов) - не должен превышать более 15 минут.

 2.10.2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления муниципальной услуги - не должен превышать более 15 минут.

 2.11. Срок регистрации конкурсной заявки о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация конкурсной заявки о предоставлении муниципальной услуги производится в день ее поступления.

 2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

 2.12.1. Вход в здание уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о полном наименовании уполномоченного органа.

2.12.2 Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) (далее – инвалиды) обеспечивается беспрепятственный доступ к зданию уполномоченного органа и к предоставляемой в нем муниципальной услуге.

В случаях, если здание невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, собственник этого объекта до его реконструкции или капитального ремонта должен принимать согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги либо, когда это возможно, обеспечить предоставление необходимых услуг по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме[[2]](#footnote-2).

2.12.3. Информационные таблички (вывески) размещаются рядом с входом, либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям.

2.12.4. Прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в кабинетах уполномоченного органа.

2.12.5. Вход в кабинет уполномоченного органа оборудуется информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, в котором осуществляется предоставление муниципальной услуги.

2.12.6. Каждое рабочее место должностных лиц уполномоченного органа должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

2.12.7. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы должностных лиц уполномоченного органа.

2.12.8. Места ожидания в очереди на прием, подачу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.12.9. В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним должностным лицом уполномоченного органа одновременно ведется прием только одного заявителя. Одновременный прием двух и более заявителей не допускается.

 2.13. Основными показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

 1. Соблюдение требований к местам предоставления муниципальной услуги.

 2. Минимальное время ожидания в очереди при подаче заявления.

 3.Минимальное количество заявлений об обжаловании решений и действий (бездействия) специалиста, предоставляющего муниципальную услугу.

 2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

 2.14.1. Настоящая муниципальная услуга не предоставляется в многофункциональном центре;

 2.14.2. Настоящая муниципальная услуга не предоставляется в электронном виде.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения**

**административных процедур, требования к порядку их выполнения,**

**в том числе особенности выполнения административных процедур**

**в электронной форме, а также особенности выполнения**

**административных процедур в многофункциональных центрах.**

 3.1. Последовательность административных процедур по предоставлению муниципальной услуги включает в себя следующее:

 1) Прием заявки о предоставлении субсидии и прилагаемых к ней документов;

 2) Рассмотрение заявки о предоставлении субсидии и прилагаемых к ней документов на предмет соответствия установленным законодательством требованиям;

 3) Принятие решения о заключении соглашения;

 4) Подписание соглашения о предоставлении субсидии;

 5) Предоставление Заявителю субсидии.

 3.1.1. Прием заявки о предоставлении субсидии и прилагаемых к ней документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя заявки о предоставлении субсидии с приложением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента.

Специалист:

1. проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя юридического лица (индивидуального предпринимателя) действовать от имени юридического лица (индивидуального предпринимателя);
2. проверяет наличие всех необходимых документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента.

 Для получения муниципальной услуги Заявителем в администрацию МО «Баяндаевский район» предоставляются заявка и прилагаемые к ней документы согласно постановлению мэра МО «Баяндаевский район» от 12.05.2012 года №72 «Об утверждении положения о порядке предоставления субсидий на частичное возмещение транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров, в деревни Тухум, Байша, Нагатай муниципального образования «Баяндаевский район» Иркутской области, приравненных к районам Крайнего Севера как местности с ограниченными сроками завоза грузов (продукции)» (далее - документы).

 Заявка и прилагаемые к ней документы, отвечающие требованиям настоящего административного регламента, регистрируются специалистом в журнале приема заявок на предоставление субсидии.

Результатом административной процедуры является регистрация заявки в журнале приема заявок.

Продолжительность выполнения административной процедуры – не более 15 минут.

 3.1.2. Рассмотрение заявки о предоставлении субсидии и прилагаемых к нему документов на предмет соответствия установленным законодательством требованиями.

Поступившую заявку с приложенными документами рассматривается специалистом в течение 10 рабочих дней. По итогам рассмотрения специалист принимает решение о соответствии (несоответствии) заявителя критериям, установленным [пунктом 1.6](#Par52) настоящего административного регламента и представленной им заявки и документов требованиям, установленным [пунктом 2.6](#Par76) настоящего административного регламента.

 3.1.2.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в случае выявления несоответствия документов требованиям, установленным данным административным регламентом, направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю мотивированное обоснование отказа в предоставлении субсидии.

Срок выполнения действия – не превышает 2 рабочих дня с момента принятия решения об отказе в предоставлении субсидии.

 Результатом административной процедуры является соответствие или несоответствие заявки критериям, установленным п.п. 1.6., 2.8. настоящего административного регламента.

 Общий срок выполнения административной процедуры не более 12 рабочих дней.

 3.1.3. Принятие решения о заключении соглашения.

При принятии решения о предоставлении Заявителю субсидии, администрация МО «Баяндаевский район» принимает решение о заключении соглашения с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней после рассмотрения заявки с прилагаемыми документами.

 3.1.3.1. О принятом решении по предоставлению субсидии юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляется специалистом в письменном форме в течении 2 рабочих дней с момента принятия решения.

 Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии.

 Общий срок выполнения административной процедуры – не более 7 рабочих дней.

 3.1.4. Подписание соглашения о предоставлении субсидии.

 В случае принятия решения о заключении соглашения юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю администрацией МО «Баяндаевский район» направляется три экземпляра подписанного соглашения. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель подписывает соглашение и возвращает 2 экземпляра соглашения в администрацию МО «Баяндаевский район».

Результатом административной процедуры является подписанное соглашение.

 Срок выполнения административной процедуры – не более 5 рабочих дней.

 3.1.5. Предоставление Заявителю субсидии.

Предоставление Заявителю субсидии осуществляется путем перечисления субсидий юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, заключившему соглашение. Перечисление субсидий осуществляется в установленном законодательством порядке с лицевого счета администрации МО «Баяндаевский район» на расчетный счет юридического лица, индивидуального предпринимателя, открытые в кредитных организациях.

Результатом административной процедуры является частичное возмещение транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров, в деревни Тухум, Байша, Нагатай муниципального образования «Баяндаевский район» Иркутской области, приравненных к районам Крайнего Севера как местности с ограниченными сроками завоза грузов (продукции).

Срок выполнение административной процедуры не более 5 рабочих дней со дня заключения соглашения.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений настоящего административного регламента, а также принятием решений.

Текущий контроль за соблюдением и исполнением требований настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется заместителем мэра МО «Баяндаевский район».

Текущий контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалиста, принятие по ним решений и подготовку на них ответов.

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

Плановые проверки полноты и качества исполнения настоящего административного регламента проводятся один раз в год.

Внеплановые проверки полноты и качества исполнения настоящего административного регламента проводятся по конкретному обращению заявителя.

 4.3. В рамках текущего контроля проводится анализ содержания поступающих обращений администрацией МО «Баяндаевский район» принимаются меры по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей по предоставлению муниципальной услуги представителем нанимателя осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Все должностные лица, участвующие в предоставлении данной муниципальной услуги, несут персональную ответственность за выполнение своих обязанностей и соблюдение сроков административных процедур, указанных в настоящем административном регламенте.

4.5. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Осуществлять контроль за порядком и сроками предоставления муниципальной услуги могут сами заявители путем получения информации о ней письменно, с использованием средств телефонной или факсимильной связи либо по электронной почте.

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

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих администрации МО «Баяндаевский район», принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Действия специалиста администрации МО «Баяндаевский район», предоставившего муниципальную услугу, являющиеся, по мнению заявителя, незаконными обжалуются вышестоящему должностному лицу: заместителю мэра, мэру МО «Баяндаевский район».

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц.

5.4. Администрация МО «Баяндаевский район» отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

а) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

б) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации», утвержденное постановлением Правительства РФ от 16.08.2012г. № 840, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.5. Администрация МО «Баяндаевский район» вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

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

б) отсутствие возможности прочитать какую – либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторное обращение.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение заявителя на обжалование решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, его должностных лиц.

5.7. В случае, если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с пунктом 4 Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 N 840.

5.8. Жалоба, поступившая в администрацию МО «Баяндаевский район», подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации МО «Баяндаевский район», 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, указанные в Положении о порядке предоставления субсидий на частичное возмещение транспортных расходов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку продовольственных товаров, в деревни Тухум, Байша, Нагатай муниципального образования «Баяндаевский район» Иркутской области, приравненных к районам Крайнего Севера как местности с ограниченными сроками завоза грузов (продукции) - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, заявителю дается письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов, исполнителем обеспечивается направление ответа на письменное обращение по почтовому адресу, указанному заявителем.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Приложение 1

 к административному регламенту по муниципальной услуге

 «Предоставление субсидий на частичное возмещение транспортных расходов

юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю

и доставку продовольственных товаров в деревни Тухум, Байша, Нагатай

муниципального образования «Баяндаевский район» Иркутской области,

 приравненных к районам Крайнего Севера как местности с ограниченными сроками завоза грузов (продукции)»

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

|  |
| --- |
| Прием заявки о предоставлении субсидии и прилагаемых к ней документов |
| Не более 15 минут |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Рассмотрение заявки о предоставлении субсидии и прилагаемых к ней документов на предмет соответствия установленным законодательством требованиям |  | Мотивированное уведомление об отказе в предоставлении субсидии |
| Срок 10 рабочих дней | Срок 2 рабочих дней |

 12 рабочих дней

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принятие решения о заключении соглашения |  | Уведомление Заявителю о принятом в отношении него решении по предоставлению субсидии |
| Срок 5 рабочих дней | Срок 2 рабочих дня |

 7 рабочих дней

|  |
| --- |
| Подписание соглашения о предоставлении субсидии   |
| Срок 5 рабочих дней |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Подписание соглашения о предоставлении субсидии | Подписание соглашения о предоставлении субсидии   | Подписание соглашения о предоставлении субсидии   |

|  |
| --- |
| Предоставление заявителю субсидии |
| Срок 5 рабочих дней |

 Приложение 2

 к административному регламенту по муниципальной услуге

«Предоставление субсидий на частичное возмещение транспортных расходов юридических лиц и

индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную торговлю и доставку

продовольственных товаров в деревни Тухум, Байша, Нагатай муниципального образования

 «Баяндаевский район» Иркутской области, приравненных к районам Крайнего Севера как местности

с ограниченными сроками завоза грузов (продукции)»

Мэру МО «Баяндаевский район»

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

Заявка

на предоставление субсидии на

частичное возмещение транспортных расходов

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

 Просим предоставить субсидию на частичное возмещение транспортных расходов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать юридическое лицо или ф.и.о. индивидуального предпринимателя)

осуществляющему розничную торговлю и доставку продовольственных товаров в деревни Тухум, Байша, Нагатай муниципального образования «Баяндаевский район», приравненных к районам Крайнего Севера, в размере\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей \_\_\_ копеек.

 (указать сумму)

Реквизиты:

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расчетный счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корреспондирующий счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (должность) (подпись) (расшифровка)

1. Федеральный закон от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ вступил в силу с 1 января 2016 года. [↑](#footnote-ref-1)
2. Федеральный закон от 1 декабря 2014 года № 419-ФЗ вступил в силу с 1 января 2016 года. [↑](#footnote-ref-2)