**ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ ТОМСКИЙ РАЙОН**

**Муниципальное образование «Турунтаевское сельское поселение»**

ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

Периодическое официальное печатное издание, предназначенное для опубликования

правовых актов органов местного самоуправления Турунтаевского сельского поселения

и иной официальной информации

28.04.2016

Издается с 2005 г. № 22 с. Турунтаево

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ТУРУНТАЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУРУНТАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 28 » апреля 2016 № 94

с. Турунтаево

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на подрезку, вырубку (снос), посадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение»**

Руководствуясь 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; Уставом муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение», с целью приведения нормативных правовых актов муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение» в соответствие с федеральным законодательством,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на подрезку, вырубку (снос), посадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение», согласно Приложению.
2. Признать утратившим силу Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешений на подрезку, вырубку (снос), посадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение», утвержденный постановлением администрации Турунтаевского сельского поселения от 01.07.2012 № 61;
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене и разместить на официальном сайте муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение» в сети Интернет - **http://turuntaevo.tomsk.ru.**
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Турунтаевского сельского поселения С.В. Неверный

Приложение к постановлению Администрации

Турунтаевского сельского поселения от 28.04.2016 № 94

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ВЫДАЧА РАЗРЕШЕНИЙ НА ПОДРЕЗКУ, ВЫРУБКУ (СНОС), ПОСАДКУ ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ТУРУНТАЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ »**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на подрезку, вырубку (снос), посадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение» (далее – регламент), разработан в целях повышения качества исполнения и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги, определения сроков и последовательности действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче разрешений на подрезку, вырубку (снос), посадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение» (далее поселение).

1.2. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги разработан в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.3. Настоящий административный регламент определяет порядок и процедуры предоставления муниципальной услуги, по выдаче разрешений на подрезку, вырубку (снос), посадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение (далее - муниципальная услуга), а также состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, порядок обжалования гражданами решений и действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется по заявлению физических и юридических лиц, в соответствии с законодательством Российской Федерации. Заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, могут подавать:

- лично заявители;

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, иных законных основаниях.

1.5. Муниципальная услуга предоставляется муниципальными служащими Администрации Турунтаевского сельского поселения.

1.6. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги:

1) Место нахождения Администрации: 634534, Томская область, Томский район, село Турунтаево, улица Школьная, дом 4.

График работы Администрации:

Понедельник - Четверг с 09.00 ч. до 17.00 ч.

Пятница – не приемный день

перерыв на обед: с 13.00 ч. до 14.00 ч.

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Прием юридических и физических лиц осуществляется специалистом администрации Турунтаевского сельского поселения без предварительной записи

Понедельник, вторник с 09.00 ч. до 13.00 ч.

Среда – 09.00 ч. до 13.00 ч.

Четверг – с 14.00 до 17.00

Пятница – не приемный день

перерыв на обед: с 13.00 ч. до 14.00 ч.

выходные дни: суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни.

Информация о месте нахождения и графике работы Администрации может быть получена: в Администрации Турунтаевского сельского поселения, сети Интернет, по телефону.

Информация о месте нахождения и графике работы участвующих в предоставлении муниципальной услуги организаций может быть получена: в Администрации Турунтаевского сельского поселения, сети Интернет, по телефону.

2) Справочные телефоны Администрации: (8 3822) 947-126, (8 3822) 947-175

3) Адрес официального сайта Администрации: **http://turuntaevo.tomsk.ru./**

Адрес электронной почты Администрации: **admin-tur@rambler.ru.**

4) Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг предоставляется при личном обращении в Администрацию, по телефону, при обращении в письменной форме почтовым отправлением в адрес Администрации, при обращении по электронной почте, а также размещается на официальном сайте Администрации.

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешений на подрезку, вырубку (снос), посадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение».

2.2. Конечным результатом исполнения муниципальной услуги является выдача разрешений на подрезку, вырубку (снос), посадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение».

2.3. Срок предоставления муниципальной услуги составляет тридцать дней со дня представления заявления и всех необходимых для оказания муниципальной услуги документов до принятия решения о выдаче разрешения на подрезку, вырубку (снос), посадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение».

2.4. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

1) Конституцией Российской Федерации;

2) Федеральным законом от 10.01.2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

3) Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

5) Приказом Госстроя Российской Федерации от 15.12.1999 № 153 «Об утверждении правил создания, охраны и содержания зеленых насаждений в городах Российской Федерации»;

6) Кодексом Томской области от 26.12.2008 № 295-ОЗ «Об административных правонарушениях»;

7) Уставом муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение»

8) Настоящим административным регламентом.

2.5. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги:

1) В случае согласования вырубки (сноса) сухих и аварийных деревьев, подрезки деревьев и кустарников - заявление на обследование зеленых насаждений (приложение № 1 к настоящему Регламенту - для физических лиц, приложение № 2 к настоящему Регламенту – для юридических лиц);

2) В случае согласования отвода земельного участка под строительство, при освоении земельных участков под новое строительство, а также при реконструкции, капитальном и текущем ремонтах существующих зданий и сооружений - заявление о согласовании выбора земельного участка (приложение № 3 к настоящему Регламенту), акт выбора земельного участка, топографический план (М 1:500) с показом земельного участка, план благоустройства и озеленения территории.

3) Для согласования организации входа в нежилое помещение - заявление о согласовании входа в нежилое помещение со сносом (без сноса) зеленых насаждений (приложение № 4 к настоящему Регламенту), план благоустройства и озеленения территории с указанием точного количества вырубаемых, пересаживаемых и сохраняемых зеленых насаждений.

4) Для согласования посадок зеленых насаждений на территории муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение» - заявление на согласование посадок зеленых насаждений (приложение № 5 к настоящему Регламенту), план посадок зеленых насаждений.

2.6. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано, если возможно сохранение зеленых насаждений при реализации проектной документации, а также по иным предусмотренным действующим законодательством основаниям с целью сохранения зеленых насаждений.

2.7. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в случаях:

1) необходимости решения вопросов территориального планирования, подготовки документации по планировке территории;

2) при строительстве, реконструкции капитальном или текущем ремонте объектов капитального строительства;

3) при проведении рубок ухода, санитарных рубок и реконструкции зеленых насаждений;

4) при восстановлении режима инсоляции в жилых и нежилых помещениях по заключению органов, осуществляющих федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор;

5) при предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение»;

6) для обеспечения безопасности дорожного движения на автомобильных дорогах общего пользования местного значения в границах муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение»;

7) при вырубке (сносе) зеленых насаждений в границах земельных участков, находящихся на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды у физических или юридических лиц, по заявлениям, соответственно, землепользователей, землевладельцев или арендаторов земельных участков;

8) необходимости вырубки (сноса) зеленых насаждений на земельных участках в границах территории муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение» (за исключением зеленых насаждений на земельных участках, находящихся в индивидуальной собственности граждан, организаций, собственности субъекта Российской Федерации и Российской Федерации), по заявлению.

2.8. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1. Центральный вход в здание Администрации должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и графике работы Администрации.
2. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда. Рабочие места специалистов оборудуются телефоном, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме Администрации организовать оказание муниципальной услуги.
3. Места ожидания и предоставления муниципальной услуги оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов, обеспечиваются бланками заявлений.

2.10. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) возможность обращения гражданина за предоставлением муниципальной услуги посредством личного обращения в Администрацию, почтовым отправлением, путем направления обращения в электронном виде или посредством многофункционального центра (при наличии);

2) доступность информирования гражданина;

3) предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

Показатели качества муниципальной услуги:

1) исполнение обращения в установленные сроки;

2) соблюдение порядка выполнения административных процедур.

**3. АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

3.1. Блок-схема последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги приводится в приложении 6 к настоящему регламенту.

3.2. Организация предоставления муниципальной услуги Администрацией включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием и консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, прием у заявителей заявлений, согласно приложению к настоящему Регламенту (приложения № 1, 2, 3, 4, 5 к Регламенту), а также комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) Выезд специалиста на земельный участок, указанный заявителем, для оценки ландшафта, учета количества и состояния зеленых насаждений, составления акта обследования зеленых насаждений и направление его в комиссию Администрации для принятия решения;

1. Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении разрешения на подрезку, вырубку (снос), посадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение» комиссией по определению ценности зеленых насаждений.

4) Изготовление постановления «О подрезке, вырубке (сносе), посадке зеленых насаждений на территории Турунтаевского сельского поселения», а также оформление, регистрация и выдача заявителю ордера на выполнение работ по подрезке, вырубке (сносу), посадке зеленых насаждений на территории муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение».

3.3. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги «Прием и консультирование заявителей по вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, прием у заявителей заявлений, согласно приложению к настоящему Регламенту (приложения № 1, 2, 3, 4, 5 к Регламенту), а также комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги», является поступление в Администрацию поселения письменного заявления.

3.4. Заявления, направленные в Администрацию поселения почтовым отправлением или полученные при личном обращении заявителя, принимаются и регистрируются секретарем в порядке делопроизводства в журнале регистрации входящих документов. По желанию заявителя при приеме и регистрации заявления на втором экземпляре секретарь, осуществляющий прием и регистрацию заявлений, проставляет отметку о принятии заявления с указанием присвоенного регистрационного порядкового номера.

## 3.5. Максимальный срок выполнения процедуры – 40 минут с момента получения специалистом Администрации заявления с документами.

## 3.6. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги «Выезд специалиста на земельный участок, указанный заявителем, для оценки ландшафта, учета количества и состояния зеленых насаждений, составления акта обследования зеленых насаждений и направление его в комиссию Администрации для принятия решения» является получение специалистом Администрации заявления с отметкой о регистрации.

3.7. Специалист осуществляет проверку поступившего заявления и прилагаемых документов на соответствие настоящему Регламенту.

3.8. Специалист, в случае обнаружения ошибок, отсутствия обязательных сведений или неточностей информирует заявителя и предлагает устранить данные замечания в течение 7 дней с момента уведомления заявителя. Уведомление заявителя осуществляется по телефону (с регистрацией телефонограммы), лично (с отметкой о возврате заявителю документов в журнале регистрации заявлений).

3.9. Специалист Администрации выезжает на земельный участок, указанный заявителем, для оценки ландшафта, учета количества и состояния зеленых насаждений, составления акта обследования зеленых насаждений, с последующим составлением акта для передачи его в комиссию.

3.10. Для рассмотрения заявления по существу распоряжением Администрации поселения создается комиссия по обследованию и оценке зеленых насаждений (далее - комиссия).

## 3.11. Максимальный срок выполнения процедуры – 7 дней со дня составления акта обследования зеленых насаждений.

3.12.Основанием для начала предоставления муниципальной услуги **«**Рассмотрение представленных документов и принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении разрешения на подрезку, вырубку (снос), посадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение» комиссией по определению ценности зеленых насаждений» является поступление в комиссию акта об обследовании земельного участка и расположенных на нем зеленых насаждениях.

3.13. Комиссия изучает представленный специалистом акт и принимает решение о предоставлении разрешения на подрезку, вырубку (снос), посадку зеленых насаждений либо об отказе в предоставлении разрешения на подрезку, вырубку (снос), посадку зеленых насаждений.

3.14. Максимальный срок выполнения указанной процедуры – 10 днейсо дня составления акта обследования зеленых насаждений.

3.15. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги «Изготовление постановления «О подрезке, вырубке (сносе), посадке зеленых насаждений на территории Турунтаевского сельского поселения», а также оформление, регистрация и выдача заявителю ордера на выполнение работ по подрезке, вырубке (сносу), посадке зеленых насаждений на территории муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение» является принятие комиссией решения о предоставлении разрешения на подрезку, вырубку (снос), посадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение».

3.16. Специалист Администрации на основании решения комиссии подготавливает постановление «О сносе зеленых насаждений на территории Турунтаевского сельского поселения», опубликовывает его на сайте Администрации Турунтаевского сельского поселения и информационном бюллетене.

3.17. По истечении семи дней с момента опубликования данного постановления специалист Администрации оформляет, регистрирует и выдаёт заявителю ордера на выполнение работ по подрезке, вырубке (сносу), посадке зеленых насаждений на территории муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение».

**3.18. Второй экземпляр ордера** на выполнение работ по вырубке (сносу) зеленых насаждений на территории муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение» хранится со всем пакетом поступивших документов в Администрации поселения.

3.19. В случае принятия комиссией решения об отказе в предоставлении разрешения на подрезку, вырубку (снос), посадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение» специалист, рассматривающий заявление, при выявлении обстоятельств, являющихся основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, готовит письмо в двух экземплярах об отказе в выдаче разрешения на подрезку, вырубку (снос), посадку зеленых насаждений с указанием оснований для отказа и с приложением Акта обследования зеленых насаждений и направляет его заявителю.

3.20. Максимальный срок выполнения данной процедуры – 10 дней со дня принятия комиссией решения об отказе в предоставлении разрешения на подрезку, вырубку (снос), посадку зеленых насаждений.

**4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ**

**АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок (в том числе с выездом на место), выявление и устранение нарушений прав граждан, принятие решений.

Снятие обращения с контроля осуществляет специалист Администрации.

4.3. Управляющий Делами Администрации несет персональную ответственность за своевременную и правильную регистрацию обращений, обеспечение контроля за соблюдением установленного законом срока рассмотрения обращения.

Исполнители несут персональную ответственность за соблюдение сроков рассмотрения обращения, своевременность продления сроков рассмотрения обращения, содержание подготовленного ответа.

При рассмотрении обращения несколькими исполнителями ответственность за своевременное и правильное исполнение поручений в равной степени несут все указанные в резолюции исполнители.

Ответственность за своевременное рассмотрение обращений, поступивших на личном приеме граждан, возлагается на Главу Турунтаевского сельского поселения, проводившего прием.

Персональная ответственность должностных лиц, муниципальных служащих Администрации Турунтаевского сельского поселения закрепляется в соответствующих положениях должностных инструкций.

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ ТУРУНТАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

5.1. Гражданин имеет право обжаловать действия (бездействие) должностного лица и решения, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги и исполнения административного регламента.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) и решения должностных лиц, осуществляемые (принятые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Граждане имеют право обратиться с жалобой в письменной (устной) форме лично, направить жалобу по почте или в электронном виде.

5.4. Гражданин имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, посредством обращения в структурное подразделение Администрации в письменной форме.

5.5. Жалоба гражданина в письменной форме должна содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество заявителя, которым подается жалоба;

- наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста, решение, действия (бездействие) которого обжалуются;

- суть обжалуемого решения, действия (бездействия);

- личную подпись и дату.

К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенную в ней информацию. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

Если в жалобе не указана фамилия гражданина, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если текст жалобы в письменной форме не поддается прочтению, об этом сообщается гражданину, ее направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в тексте жалобы содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу должностного лица, а также членов его семьи, гражданину направляется сообщение о недопустимости злоупотребления правом.

Если в тексте жалобы содержится вопрос, на который гражданину многократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, гражданину направляется уведомление о прекращении переписки по данному вопросу.

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

5.6. Жалоба гражданина рассматривается в течение 30 дней со дня поступления.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо принимает решение об удовлетворении требований гражданина либо в отказе в удовлетворении требований, о чем гражданину дается ответ в письменной форме.

5.8. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по факту, изложенному в жалобе, и принятии мер дисциплинарной ответственности к должностному лицу, допустившему нарушения в ходе предоставления муниципальной услуги.

Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, заявителю направляется уведомление об отказе в рассмотрении жалобы с указанием причин, по которым в ее удовлетворении отказывается.

Приложение 1

к Административному регламенту

по предоставлению Администрацией Турунтаевского сельского поселения

муниципальной услуги « Выдача разрешений на подрезку, вырубку (снос), посадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение»

Главе Турунтаевского сельского поселения

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

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

наименование ЮЛ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Местонахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу провести обследование зеленых насаждений по адресу:

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

Порода и количество деревьев:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Место размещения деревьев: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Подпись: ФИО

Приложение 2

к Административному регламенту

по предоставлению Администрацией Турунтаевского сельского поселения

муниципальной услуги " Выдача разрешений на подрезку, вырубку (снос), посадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение» "

Главе Турунтаевского сельского поселения

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

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

наименование ЮЛ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Местонахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу провести обследование зеленых насаждений по адресу:

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

Порода и количество деревьев:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Место размещения деревьев: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года

Руководитель/уполномоченный представитель (для юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность) (подпись) (ФИО)

Приложение 3

к Административному регламенту

по предоставлению Администрацией Турунтаевского сельского поселения

муниципальной услуги " Выдача разрешений на подрезку, вырубку (снос), посадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение» "

Главе Турунтаевского сельского поселения

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

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

наименование ЮЛ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Местонахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу согласовать акт выбора земельного участка:

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

Под проектирование объекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование объекта)

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложения:

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года

Руководитель/уполномоченный представитель (для юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность) (подпись) (ФИО)

Приложение 4

к Административному регламенту

по предоставлению Администрацией Турунтаевского сельского поселения

муниципальной услуги " Выдача разрешений на подрезку, вырубку (снос), посадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение» "

Главе Турунтаевского сельского поселения

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

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

наименование ЮЛ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Местонахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу согласовать вход в нежилое помещение для организации:

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

(наименование объекта)

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложения:

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года

Руководитель/уполномоченный представитель (для юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность) (подпись) (ФИО)

Приложение 5

к Административному регламенту

по предоставлению Администрацией Турунтаевского сельского поселения

муниципальной услуги " Выдача разрешений на подрезку, вырубку (снос), посадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение» "

Главе Турунтаевского сельского поселения

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

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

наименование ЮЛ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Местонахождения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу согласовать посадку зеленых насаждений:

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

(адрес места посадки зеленых насаждений)

Порода и количество зеленых насаждений планируемых к посадке: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложения:

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года

Руководитель/уполномоченный представитель (для юридического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(должность) (подпись) (ФИО)

Приложение 6

к Административному регламенту

по предоставлению Администрацией Турунтаевского сельского поселения

муниципальной услуги " Выдача разрешений на подрезку, вырубку (снос), посадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение»

БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

«Выдача разрешений на подрезку, вырубку (снос), посадку зеленых насаждений на территории муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение»

Подача заявления и пакета необходимых документов заявителем

Прием, регистрация заявления и пакета необходимых документов

Рассмотрение заявления и представленных документов

Направление уведомления о выдаче ордера на осуществление вырубки и пересадки зеленых насаждений

Направление уведомления об отказе на осуществление вырубки и пересадки зеленых насаждений

Выезд специалиста Администрации

по заявлению

О выдаче разрешения на осуществление вырубки и пересадки зеленых насаждений

Об отказе в выдаче разрешения на осуществление вырубки и пересадки зеленых насаждений

Издание акта обследования и оценки зеленых насаждений

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ТУРУНТАЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУРУНТАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**« 28 » апреля 2016 г. № 95**

**Об утверждении Порядка исполнения**

**решения о применении бюджетных мер**

**принуждения**

В соответствии с пунктом 4 статьи 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1.Утвердить прилагаемый Порядок исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения (далее – Порядок).

2.Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования «Турунтаевское сельское поселение» и разместить на официальном сайте Турунтаевского сельского поселения (http:// [www.novorsp.tomsk.ru](http://www.novorsp.tomsk.ru)).

3.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста Администрации Турунтаевского сельского поселения – Н.В. Триппель.

Глава Турунтаевского сельского поселения С.В. Неверный

УТВЕРЖДЕН  
 постановлением Администрации

Турунтаевского сельского

от 28.04.2016г. № 95

**ПОРЯДОК**

**исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила исполнения решения финансового органа - администрации Турунтаевского сельского поселения (далее – администрация) о применении бюджетных мер принуждения (за исключением передачи уполномоченному по местному бюджету Турунтаевского сельского поселения части полномочий главного распорядителя, распорядителя и получателя бюджетных средств).

2. Решение Администрации о применении бюджетных мер принуждения, принятое на основании уведомления о применении бюджетных мер принуждения Управления финансов Администрации Томского района, администрацией Турунтаевского сельского поселения (далее – уведомление), подлежит исполнению в течение 30 календарных дней со дня получения администрацией соответствующего уведомления.

В случае если последний день срока, установленного для исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, приходится на нерабочий день, днем окончания указанного срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

3. Бюджетные меры принуждения, связанные с приостановлением (сокращением) предоставления межбюджетных трансфертов, подлежат применению администрацией в соответствии с настоящим Порядком на основании решения администрации о применении соответствующих бюджетных мер принуждения.

Бюджетные меры принуждения, связанные с осуществлением бесспорного взыскания суммы средств, предоставленных из местного бюджета Турунтаевского сельского поселения (далее – местный бюджет поселения) другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации, и (или) суммы платы за пользование указанными средствами и пеней за их несвоевременный возврат, (далее – бесспорное взыскание) подлежат применению Управлением Федерального казначейства по Томской области (далее – УФК по ТО) в соответствии с решением администрации о применении соответствующих бюджетных мер принуждения с соблюдением срока, установленного для исполнения решения о применении бюджетных мер принуждения.

**II. Порядок исполнения решения о приостановлении**

**(сокращении) предоставления межбюджетных трансфертов**

4. В случае принятия решения о применении бюджетной меры принуждения в виде приостановления предоставления межбюджетных трансфертов из местного бюджета (за исключением субвенций) (далее – решение о приостановлении) администрация в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения уведомляет о нем Управление финансов Администрации Томского района, направившая уведомление, (далее – орган финансового контроля), главного распорядителя средств местного бюджета, предоставившего средства из местного бюджета другому бюджету бюджетной системы Российской Федерации (далее – главный распорядитель бюджетных средств).

5. Приостановление предоставления межбюджетных трансфертов из местного бюджета реализуется администрацией путем сокращения доведенных (недоведения) на соответствующий период текущего финансового года главному распорядителю бюджетных средств предельных объемов финансирования по межбюджетным трансфертам, указанным в решении о приостановлении, и приостановления проведения операций по перечислению соответствующих межбюджетных трансфертов.

Приостановление предоставления межбюджетных трансфертов из местного бюджета поселения осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о приостановлении, либо в дату, определенную в решении о приостановлении.

6. Возобновление предоставления межбюджетных трансфертов из местного бюджета поселения осуществляется по решению администрации в случае получения от органа финансового контроля, главного распорядителя бюджетных средств информации об устранении нарушения, повлекшего принятие решения о приостановлении.

Решение о возобновлении предоставления межбюджетных трансфертов из местного бюджета поселения (далее – решение о возобновлении) оформляется постановлением администрации согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Возобновление предоставления межбюджетных трансфертов из местного бюджета поселения реализуется путем доведения главному распорядителю бюджетных средств сокращенных (недоведенных) на соответствующий период текущего финансового года предельных объемов финансирования по межбюджетным трансфертам, указанным в решении о приостановлении, и возобновления проведения операций по перечислению соответствующих межбюджетных трансфертов.

Возобновление предоставления межбюджетных трансфертов из местного бюджета поселения производится в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о возобновлении или в дату, определенную в решении о возобновлении.

Решение о возобновлении предоставления межбюджетных трансфертов из местного бюджета поселения доводится администрацией до главного распорядителя бюджетных средств в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о возобновлении.

7. В случае принятия решения о применении бюджетной меры принуждения в виде сокращения предоставления межбюджетных трансфертов из местного бюджета поселения (за исключением субвенций) (далее – решение о сокращении) администрация в течение 2 рабочих дней со дня принятия указанного решения уведомляет о нем орган финансового контроля, главного распорядителя бюджетных средств.

8. Сокращение предоставления межбюджетных трансфертов из местного бюджета поселения реализуется администрацией посредством внесения изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета поселения и лимиты бюджетных обязательств местного бюджета поселения путем сокращения бюджетных ассигнований, доведенных до главного распорядителя бюджетных средств по межбюджетным трансфертам, указанным в решении о сокращении.

Сокращение предоставления межбюджетных трансфертов из местного бюджета осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения о сокращении, либо в дату, определенную в решении о сокращении.

9. Применение бюджетных мер принуждения в виде приостановления (сокращения) предоставления межбюджетных трансфертов из местного бюджета поселения осуществляется до конца текущего финансового года.

10. В случае получения от органа финансового контроля, главного распорядителя бюджетных средств информации об устранении нарушения, повлекшего принятие решения о приостановлении (решения о сокращении), до наступления даты приостановления (сокращения) предоставления межбюджетных трансфертов, определенной в решении о приостановлении (решении о сокращении), администрация вправе принять решение о не приостановлении (не сокращении) предоставления межбюджетных трансфертов из местного бюджета поселения.

Решение о не приостановлении (не сокращении) предоставления межбюджетных трансфертов из местного бюджета поселения оформляется постановлением администрации согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Информация о не приостановлении (не сокращении) предоставления межбюджетных трансфертов из местного бюджета доводится администрацией до органа финансового контроля, главного распорядителя бюджетных средств в течение 2 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

11. К информации об устранении нарушения, повлекшего принятие решения о приостановлении, представленной органом финансового контроля, главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с пунктами 6 и 10 настоящего Порядка, прикладываются документы, подтверждающие факт устранения бюджетного нарушения.

Для принятия решения о возобновлении, решения о не приостановлении (не сокращении) предоставления межбюджетных трансфертов из местного бюджета поселения администрация вправе запрашивать у органа финансового контроля, главного распорядителя бюджетных средств, предоставивших информацию об устранении нарушения, повлекшего принятие соответствующего решения, а также у субъекта бюджетного нарушения, указанного в соответствующем решении, дополнительную информацию, необходимую для подтверждения факта устранения данного бюджетного нарушения.

**III. Порядок исполнения решения о бесспорном взыскании**

12. В случае принятия решения о применении бюджетной меры принуждения в виде бесспорного взыскания (далее – решение о взыскании) администрация в течение 2 рабочих дней с даты принятия указанного решения направляет в УФК по ТО извещение о бесспорном взыскании по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с приложением постановления администрации о применении соответствующей бюджетной меры принуждения, а также доводит информацию о принятом решении до органа финансового контроля, главного распорядителя бюджетных средств.

13. Исполнение решения о взыскании осуществляется в срок, установленный пунктом 2 настоящего Порядка.

В случае недостаточности доходов соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации для взыскания средств, предоставленных из местного бюджета, и (или) суммы платы за пользование указанными средствами и пеней за их несвоевременный возврат, подлежащих взысканию в соответствии с решением о взыскании, (далее – средства, подлежащие взысканию) взыскание осуществляется в пределах доходов, подлежащих зачислению в данный бюджет, до полного исполнения решения о взыскании.

14. При направлении в УФК по ТО двух или более решений о взыскании в отношении одного субъекта бюджетного нарушения, взыскание осуществляется в соответствии с очередностью поступления решений о взыскании в УФК по ТО, если в извещении о бесспорном взыскании не указано на необходимость исполнения решения о взыскании в первоочередном порядке.

Исполнение каждого последующего решения о взыскании осуществляется после полного исполнения ранее поступившего решения (за исключением случая первоочередного исполнения решения о взыскании).

15. Операции по взысканию средств, подлежащих взысканию, осуществляются в соответствии с Бюджетной классификаций Российской Федерации в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

16. Информация об исполнении решения о взыскании в полном объеме доводится администрацией до органа финансового контроля в течение 5 рабочих дней со дня поступления соответствующей информации от УФК по ТО.

17. В случае получения от органа финансового контроля, главного распорядителя бюджетных средств до конца текущего финансового года информации об устранении нарушения, повлекшего принятие решения о взыскании, с приложением подтверждающих факт устранения указанного нарушения документов, администрация вправе принять решение о возврате средств, взысканных в бесспорном порядке (далее – решение о возврате).

Решение о возврате оформляется постановлением администрации согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Решение о возврате в течение 2 рабочих дней со дня его принятия доводится администрацией до главного администратора доходов местного бюджета поселения, на счет которого были зачислены средства, взысканные в бесспорном порядке (далее – главный администратор).

Главный администратор осуществляет возврат средств, взысканных в бесспорном порядке, в соответствии с решением о возврате в течение 5 рабочих дней с момента его поступления путем перечисления указанных средств в доход соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

Для принятия решения о возврате администрация вправе запрашивать у органа финансового контроля, главного распорядителя бюджетных средств, предоставивших информацию об устранении нарушения, повлекшего принятие соответствующего решения, а также у субъекта бюджетного нарушения, указанного в соответствующем решении, дополнительную информацию, необходимую для подтверждения факта устранения данного бюджетного нарушения.

Приложение № 1

к Порядку исполнения решения

о применении бюджетных мер принуждения

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О возобновлении предоставления межбюджетных трансфертов из местного бюджета Турунтаевского сельского поселения**

В связи с устранением бюджетного нарушения, повлекшего применение бюджетной меры принуждения в виде приостановления межбюджетных трансфертов из местного бюджета Турунтаевского сельского поселения,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Возобновить предоставление межбюджетных трансфертов из местного бюджета Турунтаевского сельского поселения, приостановленное в соответствии с решением о применении бюджетных мер принуждения, утвержденным постановлением администрации Турунтаевского сельского поселения от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», (далее – решение) с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

(наименование структурного подразделения)

1) довести в установленный пунктом 1 настоящего постановления срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование главного распорядителя средств местного бюджета Турунтаевского сельского поселения)

предельные объемы финансирования на соответствующий период текущего финансового года для оплаты денежных обязательств по предоставлению межбюджетных трансфертов, указанных в решении;

2) в течение 2 рабочих дней довести настоящее постановление до сведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование главного распорядителя средств местного бюджета Турунтаевского сельского поселения, предоставившего межбюджетный трансферт

3. Главному бухгалтеру администрации Турунтаевского сельского поселения в установленный пунктом 1 настоящего постановления срок возобновить проведение операций по перечислению межбюджетных трансфертов, указанных в решении.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава Турунтаевского сельского поселения

Приложение № 2

к Порядку исполнения решения

о применении бюджетных мер принуждения

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**О не приостановлении (не сокращении) предоставления межбюджетных трансфертов из местного бюджета Турунтаевского**

**сельского поселения**

В связи с устранением бюджетного нарушения, повлекшего принятие решения о применение бюджетной меры принуждения в виде приостановления (сокращения) межбюджетных трансфертов из местного бюджета Турунтаевского сельского поселения, Администрация Турунтаевского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Не приостанавливать (не сокращать) предоставление межбюджетных трансфертов из местного бюджета Турунтаевского сельского поселения, подлежащее приостановлению (сокращению) в соответствии с решением о применении бюджетных мер принуждения, утвержденным постановлением администрации Турунтаевского сельского поселения от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Турунтаевского сельского поселения от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в течение 2 рабочих дней

(наименование структурного подразделения)

довести настоящее постановление до сведения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование органа муниципального финансового контроля Турунтаевского сельского поселения, направившего уведомление о применении бюджетных мер принуждения, главного распорядителя средств местного бюджета Турунтаевского сельского поселения, предоставившего межбюджетный трансферт)

4. Контроль за исполнением постановления возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава Турунтаевского сельского поселения

Приложение № 3

к Порядку исполнения решения

о применении бюджетных мер принуждения

Оформляется на бланке

Руководителю Управления

Федерального казначейства

по Томской области

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

(фамилия, инициалы)

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

о бесспорном взыскании

В соответствии с решением о применении бюджетных мер принуждения, утвержденным постановлением администрации Турунтаевского сельского поселения от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_\_, Управлению Федерального казначейства по Томской области необходимо произвести бесспорное взыскание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид и размер средств, подлежащих взысканию)

за счет доходов, подлежащих зачислению в бюджет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование публично-правового образования)

Приложение: постановление администрации Турунтаевского сельского поселения от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» на \_\_ л. в \_\_ экз.

Глава Турунтаевскго сельского поселения

Приложение № 4

к Порядку исполнения решения

о применении бюджетных мер принуждения

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**О возврате средств, взысканных в доход местного бюджета Турунтаевского сельского поселения в бесспорном порядке**

В связи с устранением бюджетного нарушения, повлекшего применение бюджетной меры принуждения в виде бесспорного взыскания бюджетных средств, администрация Турунтаевского сельского поселения,

1. Осуществить возврат в бюджет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование публично-правового образования)

суммы средств, взысканных в соответствии с решением о применении бюджетных мер принуждения, утвержденным постановлением Администрации Турунтаевского сельского поселения от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в течение 2 рабочих дней:

(наименование структурного подразделения)

1) направить настоящее постановление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(наименование главного администратора доходов местного бюджета Скалинского сельсовета Колыванского района Новосибирской области, на счет которого были зачислены средства, взысканные в бесспорном порядке)

2) довести настоящее постановление до сведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование финансового органа публично-правового образования)

3. Контроль за исполнением постановления возложить на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава Турунтаевского сельского поселения

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«ТУРУНТАЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ТУРУНТАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 28 » апреля 2016 г. № 96

с. Турунтаево

Об утверждении порядка признания безнадежной к взысканию задолженности по неналоговым платежам, подлежащим зачислению в бюджет Турунтаевского сельского поселения

В соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить порядок признания безнадежной к взысканию и списания задолженности по неналоговым платежам, подлежащим зачислению в бюджет Турунтаевского сельского поселения согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее постановление в официальном периодическом издании Турунтаевского сельского поселения «Информационный бюллетень» и разместить на официальном сайте в сети Интернет - http://turuntaevo.tomsk.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста Администрации Турунтаевского сельского поселения Н.В. Триппель.

Глава Турунтаевского сельского поселения С.В. Неверный

Приложение

к постановлению Администрации

Турунтаевского сельского поселения

от 28.04.2016 № 96

**Порядок признания безнадежной к взысканию и списания задолженности по неналоговым платежам, подлежащим зачислению в бюджет**

**Турунтаевского сельского поселения**

1. Настоящий Порядок признания безнадежной к взысканию и списания задолженности по неналоговым платежам, подлежащим зачислению в бюджет Турунтаевского сельского поселения (далее - Порядок), определяет основания и процедуру признания безнадежной к взысканию и списания задолженности по неналоговым платежам, подлежащим зачислению в бюджет Турунтаевского сельского поселения.

2. Для целей настоящего Порядка под задолженностью понимается недоимка по неналоговым платежам, подлежащим зачислению в бюджет Турунтаевского сельского поселения, а также пени и штрафы за просрочку указанных платежей (далее - задолженность).

Действие настоящего Порядка не распространяется на задолженность перед бюджетом Турунтаевского сельского поселения по бюджетным средствам, предоставленным на возвратной основе, процентам за пользование ими, пеням и штрафам, а также неналоговым платежам, подлежащим распределению между бюджетами бюджетной системы по установленным бюджетным законодательством Российской Федерации нормативам.

3. Платежи в бюджет, не уплаченные в установленный срок (задолженность по платежам в бюджет), признаются безнадежными к взысканию в случае:

1) смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет Турунтаевского сельского поселения или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

2) признания банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в бюджет Турунтаевского сельского поселения в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EE3B4186E4C940322E0AC50163AAF50C3E2D76739E5F283B2C0D0786776El1H) от 26 октября 2002 года N 127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)" в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенным по причине недостаточности имущества должника;

3) ликвидации организации - плательщика платежей в бюджет Турунтаевского сельского поселения в части задолженности по платежам в бюджет, не погашенным по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности их погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

4) принятия судом акта, в соответствии с которым Администрация Турунтаевского сельского поселения утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет в связи с истечением установленного срока ее взыскания (срока исковой давности), в том числе вынесения судом определения об отказе в восстановлении пропущенного срока подачи заявления в суд о взыскании задолженности по платежам в бюджет Турунтаевского сельского поселения;

5) вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным [пунктами 3](consultantplus://offline/ref=EE3B4186E4C940322E0AC50163AAF50C3E2D7C779354283B2C0D078677E17C5825D05C392D74887666l8H) и [4 части 1 статьи 46](consultantplus://offline/ref=EE3B4186E4C940322E0AC50163AAF50C3E2D7C779354283B2C0D078677E17C5825D05C392D74887666l9H) Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве", если с даты образования задолженности по платежам в бюджет Турунтаевского сельского поселения прошло более пяти лет, в следующих случаях:

размер задолженности не превышает размера требований к должнику, установленного законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве) для возбуждения производства по делу о банкротстве;

судом возвращено заявление о признании плательщика платежей в бюджет Турунтаевского сельского поселения банкротом или прекращено производство по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве.

4. Решение о признании безнадежной к взысканию и списании задолженности по неналоговым платежам, подлежащим зачислению в бюджет Турунтаевского сельского поселения (далее - решение), принимается по юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю или физическому лицу отдельно по коду вида неналоговых доходов бюджета Турунтаевского сельского поселения в форме постановления Администрации Турунтаевского сельского поселения:

5. Подтверждающими документами для признания безнадежной к взысканию и списания задолженности являются:

1) по основанию, указанному в подпункте 1 пункта 3 настоящего Порядка:

- справка Администрации Турунтаевского сельского поселения о задолженности по неналоговым платежам, пеням, штрафам и процентам;

- копия свидетельства о смерти физического лица или судебное решение об объявлении физического лица умершим, заверенные в установленном законом порядке.

2) по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 3 настоящего Порядка:

- справка Администрации Турунтаевского сельского поселения о задолженности по неналоговым платежам, пеням, штрафам и процентам;

- копия решения арбитражного суда о признании индивидуального предпринимателя банкротом, заверенная гербовой печатью соответствующего суда;

- копия определения арбитражного суда о завершении конкурсного производства, заверенная гербовой печатью соответствующего суда;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), содержащая сведения о государственной регистрации юридического лица в связи с его ликвидацией (прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя).

3) по основанию, указанному в подпункте 3 пункта 3 настоящего Порядка:

- справка Администрации Турунтаевского сельского поселения о задолженности по неналоговым платежам, пеням, штрафам и процентам;

- копия решения суда или решение учредителей (участников) либо органа юридического лица, уполномоченного на то учредительными документами, о ликвидации юридического лица по основаниям, указанным в пункте 2 статьи 61 Гражданского кодекса Российской Федерации, заверенная гербовой печатью соответствующего суда;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая сведения о государственной регистрации юридического лица в связи с его ликвидацией;

4) по основанию, указанному в подпункте 4 пункта 3 настоящего Порядка:

- копия решения суда об отказе во взыскании задолженности, заверенная надлежащим образом;

- справка о сумме задолженности с указанием даты ее возникновения;

5) по основанию, указанному в подпункте 5 пункта 3 настоящего Порядка:

- копия решения суда о взыскании задолженности, заверенная надлежащим образом;

- справка о сумме задолженности с указанием даты ее возникновения;

- копия исполнительного листа, заверенная надлежащим образом;

- копия постановления судебного пристава об окончании исполнительного производства в связи с невозможностью взыскания денежных средств по исполнительному листу и невозможностью обращения взыскания на имущество должника, заверенная надлежащим образом.

6. Инициатором признания задолженности безнадежной к взысканию и ее списания является Администрация Турунтаевского сельского поселения.

**7.** В целях принятия обоснованного решения в срок не позднее одного месяца с момента установления случая (случаев), предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, Администрация Турунтаевского сельского поселения формирует пакет подтверждающих документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, а также материалы, свидетельствующие о проведенной в рамках своей компетенции работе по взысканию задолженности (копии уведомлений о погашении задолженности, копии обращений в суд, копии обращений в службу судебных приставов, копии решений о дополнительном обеспечении исполнения обязательств по договорам аренды способами, предусмотренными гражданским законодательством) и в срок не позднее одного месяца принимает решение о признании задолженности безнадежной к взысканию и ее списания.

Решение (проект решения) должно содержать следующие сведения:

- наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица;

- вид платежа;

- сумма задолженности всего, в том числе сумма основного долга, пени и штрафов, признаваемых безнадежными к взысканию и списанию;

- перечень подтверждающих документов, на основании которых принято решение.

8. На основании принятого решения бухгалтерия Администрации Турунтаевского сельского поселения производит списание задолженности с балансового учета.

Приложение

к Порядку признания безнадежной к взысканию и

списания задолженности по неналоговым платежам, подлежащим

зачислению в бюджет Турунтаевского сельского поселения

**СПРАВКА**

**о суммах задолженности по неналоговым платежам, подлежащим**

**зачислению в бюджет Турунтаевского сельского поселения**

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

(полное наименование организации,

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

фамилия, имя, отчество физического лица, ИНН/КПП)

по состоянию на "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **№ и дата договора** | **КБК** | **Задолженность всего, руб.** |
|  |  |  |  |

Глава Турунтаевского

сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_