

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ БОЛЬШЕУЛУЙСКОГО РАЙОНА**

ПОППР19.11.2009№ 1039-п

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**02.08.2022** с. Большой Улуй **№ 170-п**

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление льгот по проезду на муниципальном транспорте в размере 50% от стоимости билета учащимся высших и средних специальных учебных заведений дневного обучения, кадетам и учащимся Мариинской гимназии и право бесплатного проезда (не более 10 поездок в месяц) на муниципальном транспорте учащимися краевых государственных образовательных учреждений начального профессионального образования, проживающих на территории Большеулуйского района и возмещение затрат транспортного средства, осуществляющую перевозку».

В соответствии с Федеральным Законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Решением Большеулуйского районного совета Депутатов Красноярского края от 09.04.2008 №300 «О льготах на проезд в муниципальном транспорте», руководствуясь ст.18,21,35 Устава Большеулуйского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление льгот по проезду на муниципальном транспорте в размере 50% от стоимости билета учащимся высших и средних специальных учебных заведений дневного обучения, кадетам и учащимся Мариинской гимназии, а также право бесплатного проезда (не более 10 поездок в месяц) на муниципальном транспорте учащимся краевых государственных образовательных учреждений начального профессионального образования, проживающих территории Большеулуйского района и возмещение затрат транспортного средства, осуществляющую перевозку**,** согласно приложению.
2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Большеулуйского района от 23.07.2012 №265-п «Об утверждении административного регламента по проезду и возмещению затрат на муниципальном транспорте в размере 50% от стоимости билета учащимся высших и средних специальных учебных заведений дневного обучения, кадетам и учащимся Мариинской гимназии, проживающих на территории Большеулуйского района» (в редакции Постановлений Администрации Большеулуйского района от 02.04.2013 №151-п; от 08.08.2018 №218-п; от 26.07.2019 №169-п)
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Опубликовать настоящее постановление в еженедельном общественно-политическом издании «Вестник Большеулуйского района» на официальном сайте администрации Большеулуйского района в сети Интернет.
5. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Исполняющий полномочия

Главы Большеулуйского района А.В.Борисова

Приложение

к постановлению Администрации

Большеулуйского района

от 02.08.2022 г. № 170-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**по предоставлению муниципальной услуги**  **«Предоставление льгот по проезду на муниципальном транспорте в размере 50% от стоимости билета учащимся высших и средних специальных учебных заведений дневного обучения, кадетам и учащимся Мариинской гимназии и право бесплатного проезда (не более 10 поездок в месяц) на муниципальном транспорте учащимся краевых государственных образовательных учреждений начального профессионального образования, проживающих на территории Большеулуйского района и возмещение затрат транспортного средства, осуществляющую перевозку».**

1. Общие положения.
2. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление льгот по проезду на муниципальном транспорте в размере 50 % от стоимости билета учащимся высших и средних специальных учебных заведений дневного обучения, кадетам и учащимся Мариинской гимназии и право бесплатного проезда (не более 10 поездок в месяц) на муниципальном транспорте учащимся краевых государственных образовательных учреждений начального профессионального образования, проживающих на территории Большеулуйского района и возмещение затрат транспортного средства, осуществляющую перевозку (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения и доступности результатов исполнения муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при осуществлении муниципальной услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур).
3. Исполнение муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

* Решением Большеулуйского районного совета Депутатов Красноярского края от 09.04.2008 № 300 «О льготах на проезд в муниципальном транспорте».
* Уставом Большеулуйского района Красноярского края ст. 18, ст.21 ст. 35.

1. Администрация Большеулуйского района (далее - Администрация) производит оплату счет - фактур по предоставленным реестрам на учащихся для возмещения 50% стоимости билета.
2. Конечными результатами предоставления муниципальной услуги является возмещение затрат стоимости билетов на проезд в муниципальном транспорте, транспортного предприятия, осуществляющего перевозку граждан.
3. Заявителями являются учащиеся высших и средних специальных учебных заведений дневного обучения, кадеты и учащиеся Мариинской гимназии, а также учащиеся краевых государственных образовательных учреждений начального профессионального образования, проживающие на территории Большеулуйского района.
4. Перечень необходимых для предоставления муниципальной услуги документов в транспортное предприятие:

- студенты представляют справку с места обучения на 01 сентября и 01 февраля текущего года о том, что действительно обучаются в учебном учреждении или студенческий билет.

- паспорт, либо иной документ, удостоверяющий личность подтверждающий регистрацию в Большеулуйском районе.

* 1. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

1. Требования к порядку предоставления муниципальной услуги.
2. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги.
3. Информирование о правилах предоставления муниципальной услуги осуществляется:

- в помещении Администрации Большеулуйского района и транспортного средства;

- с использованием средств телефонной связи, электронной связи;

-на информационном стенде в помещении Администрации Большеулуйского района;

-в официальном печатном органе еженедельном общественно-политическом издании «Вестник Большеулуйского района»

1. Администрация Большеулуйского района с. Большой Улуй находится по адресу: 662110 Красноярский край, Большеулуйский район, с. Большой Улуй, ул.Революции, 11, телефон 8 (39159) 2-13-60;

Адрес электронной почты: [ului@krasmail.ru](mailto:ului@krasmail.ru).

1. График работы Администрации Большеулуйского района:

Дни недели: Часы работы:

с понедельника 9-00 до 17-00,

по пятницу обед 13-00 до 14-00

1. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются специалистом Администрации Большеулуйского района.
2. Время разговора не должно превышать 15 минут.
   1. Основаниями для приостановления либо для отказа в исполнении муниципальной услуги транспортного средства являются:

- текст заявления гражданина, в том числе его фамилия и почтовый адрес, не поддается прочтению;

- отсутствие комплекта документов, указанного в п. 1.6. настоящего Регламента;

- документы исполнены карандашом;

- тексты документов написаны неразборчиво, без указаний фамилии, имени, отчества физического лица, адреса его регистрации, в документах имеются подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления.

* 1. Требования к местам предоставления муниципальной услуги
     1. Помещения должны содержать места для информирования, ожидания и приема граждан.

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями.

На информационных стендах в помещении, предназначенном для предоставления муниципальной услуги, размещается следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и требования, предъявляемые к этим документам;

- режим приема граждан;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги.

* + 1. Доступность информации и муниципальной услуги для лиц с ограниченными физическими возможностями в самостоятельном передвижении обеспечивается в соответствии с действующим законодательством о социальной защите инвалидов, в порядке и сроки, установленные настоящим Административным регламентом, в том числе с выездом специалиста, отвечающего за предоставление услуги, к заявителю на дом.

1. Административные процедуры.
2. Последовательность административных процедур при исполнении муниципальной функции.

Исполнение муниципальной функции включает следующие административные процедуры:

* два раза в год запрашивать справки на учащихся в учебных заведениях с 01 сентября и 01 февраля, для подтверждения обучение студентов;
* прием граждан, проверка документов и регистрация в журнал обращения;

- транспортное предприятие, осуществляемое перевозку граждан, предоставляет договор, реестр учащихся, счет - фактуру на оплату, в срок до 5 числа следующего за отчетным месяцем.

* Администрация Большеулуйского района в течении 10 дней производит оплату на счет транспортного предприятия по счет – фактуре.

1. Прием и регистрация документов.
2. Специалист Администрации Большеулуйского района сверяет договор, реестр учащихся на оплату затрат по перевозу студентов транспортным предприятием.

* в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных исправлений;
* документы не исполнены карандашом;
* документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
  + 1. Специалист сверяет счета - фактуры на соответствие суммы указанной в договоре и производит возмещение на счет транспортному предприятию.

1. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги.

4.1 Порядок осуществлении текущего контроля.

1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, положения административного регламента, нормативных правовых актов, определяющих порядок выполнения административных процедур, осуществляется заместителем Главы по социальным вопросам Большеулуйского района.

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

1. Граждане имеют право получать информацию о ходе регистрации и рассмотрения их заявлений и документов, знакомиться с решениями, принятыми в отношении их при предоставлении муниципальной услуги.

4.2.2 При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

1. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.
2. Должностное лицо, уполномоченное принимать документы, несёт персональную ответственность за организацию работы, за соблюдение сроков и порядка приёма документов, согласования и оформления документов в ходе предоставления муниципальной услуги.

V. Порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения муниципальной функции.

5.1. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является письменное обращение (жалоба) Заявителя.

1) Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию Большеулуйского района;

2) Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, единого портала муниципальных услуг либо регионального портала муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.3. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Правительство Российской Федерации вправе установить случаи, при которых срок рассмотрения жалобы может быть сокращен.

5.4. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

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

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Приложение № 1

к Административному регламенту

Главе Большеулуйского района

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

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

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

(ФИО гражданина)

проживающего \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Заявление

На возмещение расхода по оплате проезда в пределах территории Красноярского края на муниципальном транспорте.

По категориям:

учащихся высших и средних специальных учебных

заведений дневного обучения, кадетам

и учащимися Мариинской гимназии;

учащихся краевых государственных образовательных учреждений

начального профессионального образования

Прошу возместить расход за проезд

К заявлению прилагаю:

1. Копию паспорта;
2. Копию удостоверения (студенческого билета) по льготной категории;

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

(иные документы в случае необходимости)

Согласен на проверку представленных мною сведений.

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

(подпись заявителя) (ФИО заявителя)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Приложение № 2

к Административному регламенту

Примерная форма

**Д О Г О В О Р**

с.Большой Улуй «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

Администрация Большеулуйского района, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующей на основании Положения, именуемое в дальнейшем «Плательщик» с одной стороны, и Муниципальное унитарное предприятие «Сигнал», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Получатель» с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1. Предметом настоящего договора является возмещение «Получателю», расходов по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан по оплате проезда учащимся высших и средних специальных учебных заведений дневного обучения, кадетам и учащимся Мариинской гимназии. Ветеранам труда РФ, ветеранам труда Красноярского края, реабилитированным гражданам и гражданам, признанных пострадавшими от политических репрессий, труженикам тыла, ветеранов боевых действий, проживающих по территории Большеулуйского района не более 4 раз в год, в соответствии с Решением Большеулуйского районного совета депутатов Красноярского края № 300 от 09 апреля 2008 года.
2. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Права и обязанности «Плательщика»:

1. «Плательщик» обязуется возмещать расходы «Получателю» по следующим категориям граждан:

-Учащиеся высших и средних специальных учебных заведений дневного обучения, кадеты и учащиеся Мариинской гимназии;

- Учащиеся краевых государственных образовательных учреждений

начального профессионального образования

Основанием для перечисления денежных средств являются реестры (пофамильно) и счета - фактуры.

1. «Плательщик» оставляет за собой право контроля над достоверностью сведений «Получателя» о расходах, связанных с предоставлением мер социальной поддержки отдельным категориям граждан.
   1. Права и обязанности «Получателя»:
      1. «Получатель» обязуется предоставлять Плательщику» документы, подтверждающие достоверность представленных сведений о расходах и целевом использовании денежных средств.
      2. «Получатель» до 5 числа каждого месяца, следующего за отчетным, представляет «Плательщику» реестры на возмещение расходов.
      3. В случае установления факта недостоверности предъявленных сведении по расходам «Получатель» обязуется возвратить «Плательщику» излишне перечисленную сумму в течение 10 дней с момента обнаружения указанного факта.
2. «Получатель» несет ответственность за достоверность предоставляемой информации.
3. УСЛОВИЯ ДОГОВОРА
   1. Наряду с условиями, предусмотренными настоящим договором, стороны при его заключении, исполнении и прекращении руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и Законами Красноярского края.
   2. Все изменения, дополнения к настоящему договору действительны лишь в том случае, если они оформлены в письменной форме и подписаны обеими сторонами.
   3. Споры, возникающие между сторонами в процессе исполнения настоящего договора, решаются путем переговоров. В случае не разрешения спора указанным путем каждая из сторон имеет право обратиться за его разрешением в Арбитражный суд Красноярского края.
4. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА
   1. Настоящий договор вступает в силу с 01.01.2022 г. и действует по 31.12.2022 г., а в части взаиморасчетов - до полного их осуществления.
   2. Договор считается продленным на следующий срок, если ни одна из сторон не заявит о расторжении договора не менее чем за один месяц до истечения срока его действия.

Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых 1-й экземпляр «Плательщику», 2-й экземпляр - «Получателю».

1. **ПОДПИСИ СТОРОН**

Юридические адреса и банковские реквизиты сторон:

|  |  |
| --- | --- |
| **«ПЛАТЕЛЬЩИК»** | **«ПОЛУЧАТЕЛЬ»** |
| Администрация Большеулуйского района  662110 Красноярский край Большеулуйский район с.Большой Улуй ул.Революции, 11  ИНН 2409700735 / КПП 240901001  ГРКЦ ГУ Банка России по Красноярскому краю г.Красноярск  р/сч 40204810400000000558  БИК 040407001 | МУП «Сигнал»  662110 Красноярский край Большеулуйский район с.Большой Улуй ул.Аэродромная, 6  ИНН 2409700742 / КПП 240901001  р/сч 40702810931350101417  Ачинское ОСБ № 180/073 г.Ачинск Восточно-Сибирского банка СБ РФ г.Красноярск |
| Руководитель:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Директор МУП «Сигнал»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Приложение № 3

к Административному регламенту

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Реестр**  На возмещение расхода за бесплатный проезд в пределах территории Красноярского края | | |
| Ф.И.О. | Категория льготы | № удостоверения |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |