

АДМИНИСТРАЦИЯ МОТОРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2023 с. Моторское № 50-П

Об утверждении Порядка осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами местного самоуправления Моторского сельсовета и находящимися в его ведении бюджетными учреждениями.

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 15 статья 4 Решения Моторского сельского Совета депутатов от 22.08.2019 №27-133 «О бюджетном процессе в Моторском сельсовете», руководствуясь Уставом Муниципального образования «Моторский сельсовет» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами местного самоуправления Моторского сельсовета и (или) находящимися в их ведении бюджетными учреждениями, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Моторский вестник».

Глава Моторского сельсовета К.М.Попова

Приложение к постановлению администрации Моторского

 сельсовета от 10.10.2023 № 50-П

Порядок

 осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами местного самоуправления Моторского сельсовета и (или) находящимися в их ведении бюджетными учреждениями

1. **Общие положения**

1. Настоящий Порядок осуществления бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, являющихся органами местного самоуправления Моторского сельсовета и (или) находящимися в их ведении бюджетными учреждениями (далее - Порядок, Главные администраторы), разработан в соответствии с пунктом 4 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подпунктом 15 статья 4 Решения Моторского сельского Совета депутатов от 22.08.2019 №27-133 «О бюджетном процессе в Моторском сельсовете».

2. В процессе осуществления бюджетных полномочий Главные администраторы:

а) формируют и утверждают перечень администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, подведомственных Главному администратору (далее - Администраторы);

принимают правовые акты, наделяющие казенные учреждения, находящиеся в ведении Главных администраторов, полномочиями администратора доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (далее - доходы бюджетов) и устанавливающие перечень администрируемых доходов бюджетов;

б) формируют и представляют в финансовые органы следующие документы по администрируемым доходам:

сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и (или) проекта бюджета;

прогноз поступления доходов в сроки, установленные нормативными правовыми актами, по форме, согласованной с финансовыми органами;

аналитические материалы по исполнению администрируемых доходов соответствующего бюджета в установленные финансовыми органами сроки;

сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана, в порядке и сроки, установленные финансовыми органами;

в) формируют и представляют сводную бюджетную отчетность главного администратора доходов бюджетов по формам, в порядке и сроки, установленные финансовыми органами;

г) устанавливают порядок предоставления подведомственными Администраторами бюджетной отчетности и иных сведений, необходимых для осуществления полномочий главного администратора доходов бюджетов;

д) исполняют полномочия администратора доходов бюджетов в соответствии с принятыми ими правовыми актами об осуществлении полномочий администратора доходов бюджетов;

е) доводят правовые акты, указанные в [подпункте «а» пункта 2](#P65) Порядка, до Администраторов не позднее 5 рабочих дней со дня их принятия;

ж) в случае внесения изменений в перечень Администраторов и (или) перечень доходов, в отношении которых Главный администратор наделен полномочиями главного администратора доходов бюджетов, в течение 10 рабочих дней со дня внесения таких изменений вносят изменения в правовые акты, указанные в [подпункте «а» пункта 2](#P65) Порядка;

з) по согласованию с финансовым управлением администрации Каратузского района утверждают методику прогнозирования поступлений доходов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, включающую все доходы бюджетов, в отношении которых они осуществляют полномочия главных администраторов доходов бюджетов, а также все доходы, полномочия главных администраторов доходов бюджетов которых осуществляют находящиеся в их ведении казенные учреждения, в соответствии с общими требованиями к такой методике, установленными Правительством Российской Федерации.

3. Правовые акты, указанные в [подпункте «а» пункта 2](#P65) Порядка, должны содержать:

а) определение порядка и сроков сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов бюджетов в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

б) требование об установлении Администраторами порядка обмена информацией между структурными подразделениями Администратора в целях организации учета администрируемых доходов (в том числе обеспечение обмена информацией о принятых финансовых обязательствах и решениях об уточнении (о возврате) платежей в бюджет по установленным формам);

г) требование об установлении Администраторами по согласованию с Главным администратором регламента реализации полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, разработанного в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

д) иные положения, необходимые для реализации полномочий администратора доходов бюджетов.

4. Главные администраторы, осуществляющие полномочия администратора доходов бюджетов, устанавливают:

порядок обмена информацией между структурными подразделениями Главного администратора в целях организации учета администрируемых доходов (в том числе обеспечение обмена информацией о принятых финансовых обязательствах и решениях об уточнении (о возврате) платежей в бюджет по установленным формам);

регламент реализации полномочий по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним, разработанный в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

5. В случае изменения состава и (или) функций Главных администраторов Главные администраторы в течение пяти дней с момента такого изменения доводят эту информацию до финансового управления администрации Каратузского района.

АДМИНИСТРАЦИЯ МОТОРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2023 с. Моторское № 51-П

Об утверждении Регламента реализации администрацией Моторского сельсовета полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет муниципального образования «Моторский сельсовет», пеням и штрафам по ним

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 18.11.2022 № 172н «Об утверждении общих требований к регламенту реализации полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет, пеням и штрафам по ним», руководствуясь Уставом Муниципального образования «Моторский сельсовет» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Регламент реализации администрацией Моторского сельсовета полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Моторского сельсовета, пеням и штрафам по ним согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Моторского сельсовета К.М.Попова

Приложение к постановлению

 администрации Моторского сельсовета

от 10.10.2023 №51-П

**Регламент реализации финансовым управлением администрации Моторского сельсовета полномочий администратора доходов бюджета по взысканию дебиторской задолженности по платежам в бюджет Моторского сельсовета, пеням и штрафам по ним**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. Настоящий Регламент разработан в целях реализации комплекса мер, направленных на улучшение качества администрирования доходов бюджета Моторского сельсовета, сокращение просроченной дебиторской задолженности и принятия своевременных мер по ее взысканию, а также усиление контроля за поступлением неналоговых доходов, администрируемых администрацией Моторского сельсовета (далее — Администрация).
3. Регламент устанавливает перечень мероприятий по реализации полномочий, направленных на взыскание дебиторской задолженности по доходам по видам платежей.
4. Понятия и определения, используемые в настоящем Регламенте, понимаются в значении, используемом законодательством Российской Федерации, если иное прямо не оговорено в настоящем Регламенте.
5. Ответственными за работу с дебиторской задолженностью по доходам администратора доходов являются (далее – ответственные сотрудники Администрации):
* главный бухгалтер МСБУ «РЦБ»;
* экономист МСБУ «РЦБ»;
* бухгалтер МСБУ «РЦБ»;
* ответственные сотрудники администрации Моторского сельсовета.

2. МЕРОПРИЯТИЯ ПО НЕДОПУЩЕНИЮ ОБРАЗОВАНИЯ

ПРОСРОЧЕННОЙ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ

Ответственные сотрудники МСБУ «РЦБ». за работу с дебиторской задолженностью по доходам администратора доходов:

1. осуществляют контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет Моторского сельсовета (далее - бюджет), пеням и штрафам по ним по закрепленным источникам доходов бюджета за Администрациям, в том числе:
* за фактическим зачислением платежей в бюджет в размерах и сроки, установленные, договором (муниципальным контрактом, соглашением);
* за погашением начислений соответствующими платежами, являющимися источниками формирования доходов бюджета, в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, предусмотренной статьей 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - ГИС ГМП);
* за исполнением графика платежей в связи с предоставлением отсрочки или рассрочки уплаты платежей и погашением дебиторской задолженности по доходам, образовавшейся в связи с неисполнением графика уплаты платежей в бюджет, а также за начислением процентов за предоставленную отсрочку или рассрочку и пени (штрафы) за просрочку уплаты платежей в бюджет в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
* за своевременным начислением неустойки (штрафов, пени);
* за своевременным составлением первичных учетных документов, обосновывающих возникновение дебиторской задолженности или оформляющих операции по ее увеличению (уменьшению), а также своевременным их отражением в бюджетном учете;
1. проводят не реже одного раза в квартал инвентаризацию расчетов с должниками, включая сверку данных по доходам в бюджет на основании информации о непогашенных начислениях, содержащейся в ГИС ГМП, в том числе в целях оценки ожидаемых результатов работы по взысканию дебиторской задолженности по доходам, признания дебиторской задолженности сомнительной;
2. проводят мониторинг финансового (платежного) состояния должников, в том числе при проведении мероприятий по инвентаризации на предмет:
* наличия сведений о взыскании с должника денежных средств в рамках исполнительного производства;
* наличия сведений о возбуждении в отношении должника дела о банкротстве;
1. своевременно направляют предложения в постоянно действующую комиссию по работе с дебиторской задолженностью, для принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет и ее списании;
2. проводят иные мероприятия в целях недопущения образования просроченной дебиторской задолженности по доходам, выявления факторов, влияющих на образование просроченной дебиторской задолженности по доходам бюджета:
* уточнение невыясненных поступлений;
* принятие и согласование решения о возврате плательщикам излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет;
* срок реализации данного мероприятия - постоянно.

3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ В ДОСУДЕБНОМ ПОРЯДКЕ

1. Мероприятия по урегулированию дебиторской задолженности по доходам в досудебном порядке (со дня истечения срока уплаты соответствующего платежа в бюджет (пеней, штрафов) до начала работы по их принудительному взысканию) включают в себя:
2. направление требования должнику о погашении образовавшейся задолженности (в случаях, когда денежное обязательство не предусматривает срок его исполнения и не содержит условия, позволяющего определить этот срок, а равно в случаях, когда срок исполнения обязательства определен моментом востребования);
3. направление претензии должнику о погашении образовавшейся задолженности в досудебном порядке;
4. рассмотрение вопроса о возможности расторжения договора (муниципального контракта, соглашения), предоставления отсрочки (рассрочки) платежа, реструктуризации дебиторской задолженности по доходам в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
5. направление в уполномоченный орган по представлению в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве, требований об уплате обязательных платежей и требований администратора доходов по денежным обязательствам, уведомлений о наличии задолженности по обязательным платежам или о задолженности по денежным обязательствам перед Каратузским районом при предъявлении (объединении) требований в деле о банкротстве и в процедурах, применяемых в деле о банкротстве.

3.2. Ответственные сотрудники администрации, при выявлении в ходе контроля за поступлением доходов в бюджет нарушений контрагентом условий договора (муниципального контракта, соглашения) в части, касающейся уплаты денежных средств, в срок не позднее 30 календарных дней с момента образования просроченной дебиторской задолженности:

1) производят расчет задолженности;

2) направляют должнику претензию о погашении задолженности в пятнадцатидневный срок со дня получения претензии.

3.3. Претензия (требование) об имеющейся просроченной дебиторской задолженности и пени должны быть составлены в письменной форме в 2 экземплярах: один хранится в МСБУ «РЦБ», второй экземпляр направляется в адрес должника по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или в ином порядке, установленном законодательством Российской Федерации или договором (муниципальным контрактом, соглашением).

3.4. В претензии указываются:

1) наименование должника;

2) наименование и реквизиты документа, являющегося основанием для начисления суммы, подлежащей уплате должником;

3) период образования просрочки внесения платы;

4) сумма просроченной дебиторской задолженности по платежам, пени;

5) сумма штрафных санкций (при их наличии);

6) предложение оплатить просроченную дебиторскую задолженность в добровольном порядке в срок, установленный претензией;

7) реквизиты для перечисления просроченной дебиторской задолженности;

8) информация об ответственном исполнителе, подготовившем претензию об уплате просроченной дебиторской задолженности и расчет платы по ней (фамилия, имя, отчество, должность, контактный номер телефона для связи).

При добровольном исполнении обязательств в срок, указанный в претензии, претензионная работа в отношении должника прекращается.

4. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПРИНУДИТЕЛЬНОМУ ВЗЫСКАНИЮ

ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ ПО ДОХОДАМ

В случае непогашения должником в полном объеме просроченной дебиторской задолженности по истечении установленного в претензии срока Ответственные сотрудники администрации Моторского сельсовета, в течение 30 календарных дней, подготавливают следующие документы для подачи искового заявления в суд:

1) копии документов, являющиеся основанием для начисления сумм, подлежащих уплате должником, со всеми приложениями к ним;

2) копии учредительных документов (для юридических лиц);

3) копии документов, удостоверяющих личность должника, в том числе содержащих информацию о месте его нахождения (проживания, регистрации) (для физических лиц);

4) расчет платы с указанием сумм основного долга, пени, штрафных санкций;

5) копии претензии (требования) о необходимости исполнения обязательства по уплате с доказательствами его отправки: почтовое уведомление либо иной документ, подтверждающий отправку корреспонденции.

4.2. Ответственные сотрудники администрации Моторского сельсовета, отслеживают сроки исполнения обязательств, претензий (требований) и при установлении фактов их нарушения, обязаны не позднее 60 календарных дней с момента неисполнения контрагентом срока, установленного претензией (требованием) для погашения задолженности направить в суд исковое заявление о взыскании просроченной дебиторской задолженности с соблюдением требований о подсудности и подведомственности, установленных законодательством Российской Федерации.

4.3. В случае если до вынесения решения суда требование об уплате исполнено должником добровольно, Ответственные сотрудники администрации Моторского сельсовета, в установленном порядке направляют заявление об отказе от иска.

4.4. Взыскание просроченной дебиторской задолженности в судебном порядке осуществляется в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Гражданским процессуальным кодексом Российской Федерации, иным законодательством Российской Федерации.

4.5. Документы о ходе претензионно-исковой работы по взысканию задолженности, в том числе судебные акты, на бумажном носителе хранятся в администрации Моторского сельсовета.

4.6. При принятии судом решения о полном (частичном) отказе в удовлетворении заявленных требований, Ответственные сотрудники администрации Моторского сельсовета, обеспечивают принятие исчерпывающих мер по обжалованию судебных актов при наличии к тому оснований.

5. МЕРОПРИЯТИЯ ПО ВЗЫСКАНИЮ ПРОСРОЧЕННОЙ ДЕБИТОРСКОЙ ЗАДОЛЖЕННОСТИ В РАМКАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОИЗВОДСТВА

5.1. В течение 10 рабочих дней со дня поступления в Администрацию исполнительного документа Ответственные сотрудники администрации, направляют его для исполнения в соответствующее подразделение Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации (далее - служба судебных приставов), а при наличии актуальных сведений о счетах должника в кредитной организации, направляет исполнительный документ в соответствующую кредитную организацию.

5.2. На стадии принудительного исполнения службой судебных приставов судебных актов о взыскании просроченной дебиторской задолженности с должника, Ответственные сотрудники администрации, осуществляют информационное взаимодействие со службой судебных приставов, в том числе проводят следующие мероприятия:

1) направляют в службу судебных приставов заявления (ходатайства) о предоставлении информации о ходе исполнительного производства, в том числе:

- о мероприятиях, проведенных судебным приставом-исполнителем по принудительному исполнению судебных актов на стадии исполнительного производства;

- об изменении наименования должника (для граждан - фамилия, имя, отчество (при его наличии); для организаций - наименование и юридический адрес);

- о сумме непогашенной задолженности по исполнительному документу;

- о наличии данных об объявлении розыска должника, его имущества;

- об изменении состояния счета/счетов должника, имуществе и правах имущественного характера должника на дату запроса;

2) осуществляют мониторинг соблюдения сроков взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства, установленных Федеральным законом от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

3) проводят мониторинг эффективности взыскания просроченной дебиторской задолженности в рамках исполнительного производства;

4) при установлении фактов бездействия должностных лиц обеспечивают принятие исчерпывающих мер по обжалованию актов государственных органов (организаций) и должностных лиц при наличии к тому оснований.

АДМИНИСТРАЦИЯ МОТОРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.10.2023 с. Моторское № 52-П

Об утверждении порядка создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения МО «Моторский сельсовет»

В соответствии с [Градостроительным кодексом Российской Федерации](http://xn----7sbgzthdfjrl6l.xn--p1ai:8080/bigs/showDocument.html?id=387507C3-B80D-4C0D-9291-8CDC81673F2B), со статьей 13 Федерального закона [от 08.11.2007 № 257-ФЗ](http://xn----7sbgzthdfjrl6l.xn--p1ai:8080/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8) «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://xn----7sbgzthdfjrl6l.xn--p1ai:8080/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом [от 24.11.1995 № 181-ФЗ](http://xn----7sbgzthdfjrl6l.xn--p1ai:8080/bigs/showDocument.html?id=E999DCF9-926B-4FA1-9B51-8FD631C66B00) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», Уставом МО «Моторский сельсовет»ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования местного значения МО «Моторский сельсовет»согласно приложению № 1.

2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

3. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в периодическом печатном издании «Моторский вестник».

Глава Моторского сельсовета К.М.Попова

Приложение № 1к постановлению

Администрации Моторского сельсовета

№ 52-П от 10.10.2023г.

**ПОРЯДОК**

**создания и использования, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования в границах МО «Моторский сельсовет»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с [Градостроительным кодексом Российской Федерации](http://xn----7sbgzthdfjrl6l.xn--p1ai:8080/bigs/showDocument.html?id=387507C3-B80D-4C0D-9291-8CDC81673F2B), Федеральным законом [от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ](http://xn----7sbgzthdfjrl6l.xn--p1ai:8080/bigs/showDocument.html?id=96E20C02-1B12-465A-B64C-24AA92270007)» Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257 «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о  внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом [от 24.11.1995 № 181-ФЗ](http://xn----7sbgzthdfjrl6l.xn--p1ai:8080/bigs/showDocument.html?id=E999DCF9-926B-4FA1-9B51-8FD631C66B00) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами и регулирует отношения, возникшие в связи с использованием автомобильных дорог и осуществлением дорожной деятельности.

1.2. На автомобильных дорогах общего пользования (далее-автомобильные дороги) могут создаваться парковки (парковочные места), в том числе на платной основе.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает требования к созданию и использованию, в том числе на платной основе, парковок (парковочных мест), расположенных на автомобильных дорогах общего пользования, находящихся в границах МО «Моторский сельсовет».

1.4. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

«парковка (парковочное место)» - специально оборудованная площадка, являющаяся, в том числе, частью зданий, строений, сооружений, частью зданий, строений, сооружений, частью дороги и примыкающая к проезжей части и (или) тротуару, обочине, эстакаде, мосту, либо являющаяся частью под эстакадных (под мостовых) пространств, площадей и иных объектов улично-дорожной сети и предназначенная для стоянки и остановки транспортных средств;

«транспортное средство» - устройство, предназначенное для перевозки по дорогам людей, грузов или установленного на нем оборудования и подлежащее государственной регистрации (автомобиль, автобус, мотоцикл, мотороллер, прицеп к автомобилю, другое самоходное транспортное средство, машина или механизм на пневматическом или гусеничном ходу);

«бесплатная парковка» - парковка, предназначенная для стоянки и остановки транспортных средств на безвозмездной основе;

«платная парковка» - парковка, предназначенная для стоянки и остановки транспортных средств на возмездной основе;

«оператор парковки» - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие по договору с администрацией сельсовета строительство, ввод в эксплуатацию платных парковок и предоставление услуг по размещению и хранению транспортных средств;

«пункт взимания платы» - пункт, позволяющий пользователю платной парковки осуществлять оплату стоимости пользования парковкой;

«работник парковки» - представитель администрации сельсовета, осуществляющий на платной парковке контроль за использованием парковки в соответствии с настоящим Порядком;

«пользователь парковки» - водитель транспортного средства, который въехал на территорию парковки и разместил на ней транспортное средство;

«машиноместо» - обособленная часть парковки (парковочного места), ограниченная конструкционными элементами и (или) линиями разметки и предназначенная для размещения одного транспортного средства.

Для целей настоящего Порядка также используются термины и понятия в том же значении, что и в Федеральном законе [от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ](http://xn----7sbgzthdfjrl6l.xn--p1ai:8080/bigs/showDocument.html?id=313AE05C-60D9-4F9E-8A34-D942808694A8) «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

**2. Порядок создания парковок**

2.1. Парковки (парковочные места) являются элементом автомобильной дороги и предназначены для обеспечения дорожного движения, в том числе его безопасности.

2.2. парковки создаются с целью улучшения условий движения транспорта, упорядочения парковки и служат для временной стоянки автотранспортных средств с взиманием платы за фактическое время нахождения транспортного средства на месте стоянки либо без взимания платы.

2.3. Парковки размещаются на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности, а также, если иное не установлено законодательством, на земельных участках в соответствии со схемами размещения парковок.

2.4. Решение о создании парковки принимает Администрация сельсовета (далее - Уполномоченный орган) после согласования с ГИБДД МО МВД России «Курагинский» и оформляется постановлением администрации Моторского сельсовета.

2.5. Решение о создании платных парковок и об их использовании на платной основе, о прекращении такого использования принимается постановлением администрации Моторского сельсовета.

2.6. Уполномоченный орган осуществляет контроль и координацию работ по организации парковок и их деятельности, заключает договоры на эксплуатацию платных парковок с операторами платных парковок и ведет Реестр парковок, расположенных в границах МО «Моторский сельсовет».

2.7. Основаниями для досрочного расторжения договора на эксплуатацию платной парковки являются:

-нарушение оператором платной парковки обязанностей, предусмотренных пунктом 4.8 настоящего Порядка;

-систематические нарушения оператором платной парковки (более двух раз в квартал) правил эксплуатации парковок, выявленные и официально оформленные Уполномоченным органом;

-невнесение оператором платной парковки в течение более шести месяцев без уважительных причин платы по договору эксплуатации платной парковки.

2.8. Создание парковки осуществляется в соответствии с проектно-сметной документацией, разработанной и согласованной в установленном законодательством порядке. Ввод парковки в эксплуатацию осуществляется на основании акта ввода парковки в эксплуатацию.

2.9. Деление территории МО «Моторский сельсовет»на парковочные зоны определяет и утверждает Уполномоченный орган.

2.10. Размещение парковок не должно создавать помех в дорожном движении другим участникам дорожного процесса, снижать безопасность дорожного движения, противоречить требованиям Правил дорожного движения Российской Федерации, касающихся остановки и стоянки транспортных средств.

2.11. Оператор платных парковок обеспечивает в соответствии с постановлениями администрации сельсовета:

-оснащение парковок специальным оборудованием, дорожными знаками и нанесение разметки в соответствии с утвержденными проектами по организации (строительства) парковок;

-наблюдение за исправностью оборудования парковок, поддержание его в рабочем состоянии, охрану оборудования, уборку бытового мусора на территории парковок;

-контроль за соблюдением правил пользования парковками водителями транспортных средств, в том числе за использованием мест, выделенных для паркования специальных транспортных средств инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, за своевременной и правильной оплатой времени нахождения на местах парковки, за установкой транспортных средств в соответствии с требованиями дорожных знаков и разметки парковок.

2.12. Уполномоченный орган определяет:

-количество бесплатных парковок (парковочных мест) на автомобильных дорогах, и места их расположения;

-общее количество машиномест на парковках, которое не может быть менее числа зарегистрированных на территории сельсовета транспортных средств;

-общее количество машиномест и количество специально оборудованных машиномест, предназначенных для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, на каждой парковке;

-является ли данная парковка платной или бесплатной;

-иные параметры парковок.

2.13. Бесплатные парковки организовываются в обязательном порядке:

-при объектах органов государственной власти и органов местного самоуправления;

-при объектах здравоохранения, образования, социальной защиты и жилищного фонда;

-на дорогах.

2.14. На каждой стоянке (остановке) транспортных средств, в том числе около объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур (жилых, общественных и производственных зданий, строений и сооружений, включая те, в которых расположены физкультурно-спортивные организации, организации культуры и другие организации), мест отдыха, выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид". Порядок выдачи опознавательного знака "Инвалид" для индивидуального использования устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Указанные места для парковки не должны занимать иные транспортные средства.

2.15. Площадь парковки (парковочного места) устанавливается Уполномоченным органом в зависимости от интенсивности дорожного движения на данном участке автомобильной дороги и потребности в парковке (парковочных местах).

2.16. Решение о приостановлении или прекращении использования парковки (парковочного места) принимается Уполномоченным органом в случаях:

-производства работ по ремонту (реконструкции) проезжей части автомобильной дороги, на участке которой расположена парковка (парковочное место);

-изменения схемы организации дорожного движения, на участке автомобильной дороги, на котором расположена парковка (парковочное место);

-нарушения порядка эксплуатации парковки (парковочного места).

**3. Порядок использования парковок**

3.1. Размещение транспортных средств на парковках осуществляется за

плату или без взимания платы.

3.2. Методика расчета и максимальный размер платы за пользование платной парковкой и размер платы за пользование платными парковками определяется (устанавливается) постановлением администрации Моторского сельсовета.

3.3. Плата за пользование платной парковкой производится авансовыми платежами за предполагаемое пользователем время нахождения транспортного средства на парковке.

3.4. Плата за пользование платной парковкой не взимается с:

-транспортных средств инвалидов (при наличии у водителя документа, подтверждающего инвалидность), оборудованных в соответствии с требованиями Правил дорожного движения;

-   транспортных средств, на владельцев которых распространяются льготы за пользование парковкой в соответствии с законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными актами, при наличии подтверждающих документов.

**4. Организация работы парковок**

4.1. Размещение транспортных средств на парковке осуществляется строго в соответствии с нанесенной разметкой.

4.2. Работник парковки обеспечивает:

-обслуживание парковочного оборудования, содержание конструктивных элементов парковки, нормативное содержание и обслуживание дорожных знаков и информационных щитов, иных технических средств, в соответствии с установленными нормативами и проектной документацией;

-безопасность функционирования парковки, поступление платы за пользование парковкой, организацию движения транспортных средств по территории парковки, уборку территории парковки;

-охрану оборудования парковки, содействие в освобождении территории парковки при производстве работ по уборке территории парковки, вывозе снега.

4.3. Работник парковки имеет право:

-требовать от пользователей парковки соблюдения настоящего Порядка;

-предъявлять пользователям, не оплатившим размещение транспортного средства на парковке требования по внесению платы за пользование парковкой в соответствии с настоящим Порядком;

-требовать предъявления подтверждающих документов, дающих право на бесплатное размещение транспортного средства на парковке.

Работник парковки обязан:

-контролировать размещение транспортных средств па парковке в соответствии с требованиями дорожных знаков и разметки;

-контролировать оплату за пользование парковкой, выписывать квитанции пользователям парковки, в случае, если парковка производилась без предварительной оплаты;

-по желанию пользователя информировать его о правилах пользования парковкой, установленных настоящим Порядком, о правилах обращения с оборудованием парковки и принципах его работы.

4.5. Пользователь парковок имеет право получать информацию о правилах пользования парковкой, о размере платы за пользование платной парковкой, порядке и способах внесения соответствующего размера платы, а также о наличии альтернативных бесплатных парковок.

4.6. Пользователи парковок обязаны:

-соблюдать требования настоящего Порядка, Правил дорожного движения Российской Федерации;

-при пользовании платной парковкой оплатить установленную стоимость пользования данным объектом с учетом фактического времени пребывания на нем (кратно 1 часу, 1 суткам);

-сохранять документ об оплате за пользование платной парковой до момента выезда с нее.

4.7. Пользователям парковок запрещается:

-препятствовать нормальной работе пунктов оплаты;

-блокировать подъезд (выезд) транспортных средств на парковку;

-создавать друг другу препятствия и ограничения в пользовании парковкой;

-оставлять транспортное средство на платной парковке без оплаты услуг за пользование парковкой;

-нарушать общественный порядок;

-загрязнять территорию парковки;

-разрушать оборудование пунктов оплаты;

-совершать иные действия, нарушающие установленный порядок использования платных парковок.

4.8. Оператор парковки обязан:

-организовать стоянку транспортных средств на парковке с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, в том числе Закона Российской Федерации «О защите прав потребителей», и обеспечить беспрепятственный проезд других участников дорожного движения по автомобильной дороге, исключающий образование дорожных заторов, при условии соблюдения пользователями автомобильной дороги и парковки, расположенной на ней, предусмотренных требований Правил дорожного движения Российской Федерации и обеспечении ими безопасности дорожного движения;

-обеспечивать соответствие транспортно-эксплуатационных характеристик парковки нормативным требованиям;

-сообщать пользователю, в том числе по его письменному заявлению, сведения, относящиеся к предоставляемым услугам по пользованию платными парковками, в том числе информацию о правилах пользования платной парковкой, о размере платы за пользование на платной основе парковкой, порядке и способах внесения соответствующего размера платы, а также о наличии альтернативных бесплатных парковок;

-обеспечивать наличие информации о местах приема письменных претензий

пользователей.

4.9. Оператор не вправе оказывать предпочтение одному пользователю перед другими пользователями в отношении заключения договора, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.10. В случае ограничения или запрещения размещения транспортных средств на парковке выставляются временные дорожные знаки, информирующие водителей о введенных ограничениях.

4.11. Использование бесплатных парковок, правила стоянки, въезда и выезда транспортных средств с них регламентируются Правилами дорожного движения Российской Федерации, существующей дислокацией технических средств организации дорожного движения на автомобильную дорогу и другими нормативными документами.

4.12. Пользование платной парковкой осуществляется на основании публичного договора между пользователем и оператором, согласно которому оператор обязан предоставить пользователю право пользования платной парковкой (стоянки транспортного средства на парковке), а пользователь - оплатить предоставленную услугу.

4.13. Пользователь парковки заключает с оператором публичный, договор (далее - договор) путем оплаты пользователем стоянки транспортного средства на платной парковке.

4.14. Отказ оператора от заключения с пользователем парковки договора при наличии свободных мест для стоянки транспортных средств на платной парковке не допускается.

4.15. Не допускается взимание с пользователей каких-либо иных платежей, кроме платы за пользование платными парковками.

4.16. Выдача пользователю парковки, оплатившему пользование платной парковкой, документа об оплате производится после внесения платы за пользование платной парковкой.

4.17. До заключения договора оператор предоставляет пользователю полную и достоверную информацию об оказываемых услугах, обеспечивающую возможность их выбора. Информация предоставляется на русском языке. Информация доводится до сведения пользователей в пункте оплаты и (или) местах въезда на платную парковку. Эта информация должна содержать:

а) полное официальное наименование, адрес (место нахождения) и сведения о государственной регистрации оператора;

б) условия договора и порядок оплаты услуг, предоставляемых оператором, в том числе:

-правила пользования парковкой;

-размер платы за пользование на платной основе парковкой;

-порядок и способы внесения соответствующего размера платы; наличие альтернативных бесплатных парковок;

в) адрес и номер телефона подразделения оператора, осуществляющего прием претензий пользователей;

г) адрес и номер телефона подразделения по защите прав потребителей.

4.18. В целях контроля за исполнением договора и урегулирования возникающих споров оператором, осуществляется регистрация фактов пользования платной парковкой, включающая сбор, хранение? и использование данных о государственных регистрационных номерах транспортных средств, оставленных на платной парковке, времени и месте пользования платной парковкой с занесением их в журнал регистрации.

4.19. При хранении и использовании оператором данных о пользователе, предусмотренных пунктом 4.18 настоящего Порядка, необходимо исключить свободный доступ к этим данным третьих лиц.