Информационный бюллетень «Муниципальный вестник» № 06 (358) от 20 мая 2022 года

Читайте в номере**: - Решения Думы Целинного муниципального округа**

№86 от 15.04.2022 года «О кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области»

№87 от 15.04.2022 года «О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области»

№88 от 15.04.2022 года «Об утверждении Положения о порядке перечисления в бюджет Целинного муниципального округа части прибыли муниципальных унитарных предприятий»

№89 от 15.04.2022 года «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в Целинном муниципальном округе»

№90 от 15.04.2022 года «Об утверждении Положений о подрядах проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Целинного муниципального округа и экспертизы муниципальных нормативных нормативно правовых актов Целинного муниципального округа»

№91 от 15.04.2022 года «Об утверждении Положения о создании условий для обеспечения жителей Целинного муниципального округа услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания»

№109 от 22.04.2022 года «Об утверждении Положения о присвоении почетного звания «Почетный гражданин Целинного муниципального округа»

№110 от 22.04.2022 года «О создании муниципального дорожного фонда Целинного муниципального округа Курганской области и утверждении Порядка формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Целинного муниципального округа»

№111 от 22.04.2022 года «О внесении изменений в решение Думы Целинного муниципального округа от 24.12.2021г. № 61

«О БЮДЖЕТЕ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НА 2022 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023 и 2024 ГОДОВ»

№112 от 22.04.2022 года «О внесении изменения в Прогнозный план (программу) приватизации имущества Целинного муниципального округа Курганской области на 2021-2023 годы»

**-Постановления Главы и Администрации Целинного муниципального округа:**

№112 от 07.04.2022 года «Об утверждении Порядка выдачи разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией населенных пунктов Целинного муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах территории населенных пунктов Целинного муниципального округа Курганской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

№115 от 21.04.2022 года «Об установлении мест базирования маломерных судов на пограничных реках Уй и Тобол»

№116 от 22.04.2022 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

№117 от 07.04.2022 года «О внесении изменений в Постановление Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 28 февраля 2022 года № 43 «О муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Целинного муниципального округа Курганской области»

№119 от 26.04.2022 года «Об утверждении Положения о порядке формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков в единой информационной системе в сфере закупок, о требованиях к форме планов-графиков закупок для обеспечения муниципальных нужд Целинного муниципального округа Курганской области»

№120 от 26.04.2022 года Об утверждении Правил определения требований к закупаемым заказчиками Целинного муниципального округа Курганской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)

№121 от 26.04.2022 года «О создании штаба добровольных народных дружин в Целинном муниципальном округе»

№123 от 27.04.2022 года «Об установлении случаев осуществления банковского сопровождения контрактов»

№124 от 27.04.2022 года «О внесении изменений в постановление Администрации Целинного муниципального округа от 28.02.2022 года № 42 «Об определении перечня должностных лиц Администрации Целинного муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории Целинного муниципального округа Курганской области, предусмотренных Законом Курганской области от 20.11.1995 года № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области»

№126 от 28.04.2022 года «О создании межведомственной комиссии по вопросу включения детей-сирот и лиц из их числа, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, в Список либо исключения из него, в том числе принятия решения о признании невозможности проживания детей-сирот и лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма, либо собственниками которых они являются, обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Целинного муниципального округа Курганской области (далее - Межведомственная комиссия)»

№128 от 28.04.2022 года «О создании Проектного офиса Целинного муниципального округа Курганской области»

№129 от 28.04.2022 года «О создании межведомственной комиссии по координации деятельности культурно-образовательных центров в Целинном муниципальном округе»

№130 от 287.04.2022 года «Об организации деятельности Детской приемной»

№131 от 28.04.2022 года «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Целинном муниципальном округе»

№132 от 05.05.2022 года «О создании межведомственной комиссии по противодействию экстремистской деятельности и гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений в Целинном муниципальном округе»

№133 от 05.05.2022 года «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений в каникулярное время в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Курганской области»

№134 от 05.05.2022 года «Об утверждении Положения о Приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд Администрации Целинного муниципального округа Курганской области»

**-Распоряжения Главы и Администрации Целинного муниципального округа**:

№227-р от 15.04.2022 года «Об установлении на территории Целинного муниципального округа начала пожароопасного сезона в 2022 году»

№236-р от 19.04.2022 года «О проведении Дня охраны труда в 2022 году»

№266-р от 05.05.2022 года «О создании межведомственной комиссии по мобилизации собственных доходов бюджета Целинного муниципального округа»

Объявления о выделении земельных участков и проведении аукционов

***Раздел первый***

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

От «15» апреля 2022 г. №86 с. Целинное

**О кадровом резерве для замещения вакантных должностей**

**муниципальной службы в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Дума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на сайте Целинного муниципального округа.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по нормотворческой деятельности, местному самоуправлению и связям с общественными организациями.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Глава Целинного муниципального округа              А.В. Сытов

Приложение к решению Думы Целинного муниципального округа Курганской области от «15» апреля 2022 года № 86 «О кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о кадровом резерве для замещения**

**вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области**

**Раздел I. Общие положения**

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) определяются порядок и условия формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области (далее – Администрация Целинного муниципального округа).

2. Основные принципы формирования кадрового резерва Администрации Целинного муниципального округа и работы с ним:

а) добровольность участия в конкурсе на включение в кадровый резерв Администрации Целинного муниципального округа (далее - конкурс);

б) объективность оценки знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей, муниципальных служащих (граждан);

в) персональная ответственность муниципальных служащих, уполномоченных исполнять мероприятия (отдельные функции) по формированию кадрового резерва Администрации Целинного муниципального округа, за формирование кадрового резерва Администрации Целинного муниципального округа и работу с ним;

г) создание условий для профессионального роста муниципальных служащих на муниципальной службе;

д) гласность, систематическое информирование муниципальных служащих (граждан) о формировании кадрового резерва Администрации Целинного муниципального округа.

3. Кадровый резерв Администрации Целинного муниципального округа формируется для замещения высших, главных, ведущих, старших должностей муниципальной службы.

4. В кадровый резерв включаются лица, замещающие должности муниципальной службы, граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

5. Включение в кадровый резерв Администрации Целинного муниципального округа производится:

а) граждан - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Администрации Целинного муниципального округа;

б) граждан - по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных граждан;

в) муниципальных служащих для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на включение в кадровый резерв Администрации Целинного муниципального округа;

г) муниципальных служащих для замещения вакантной должности муниципальной службы в порядке должностного роста - по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с согласия указанных муниципальных служащих.

6. Включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв Администрации Целинного муниципального округа производится с указанием группы должностей муниципальной службы, на которые они могут быть назначены.

7. Кадровый резерв Администрации Целинного муниципального округа является основным источником назначения муниципальных служащих (граждан) на должности муниципальной службы.

8. Назначение муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве Администрации Целинного муниципального округа, на вакантную должность муниципальной службы осуществляется с его согласия по решению представителя нанимателя (работодателя).

9. В Администрации Целинного муниципального округа ежегодно анализируется потребность в кадровом резерве и определяются должности, на которые формируется кадровый резерв.

При анализе потребности Администрации Целинного муниципального округа в кадровом резерве учитываются:

а) должности муниципальной службы, по которым формируется кадровый резерв;

б) итоги работы с кадровым резервом Администрации Целинного муниципального округа за предыдущий календарный год;

в) оценка состояния и прогноз текучести кадров муниципальных служащих;

г) прогноз изменения организационной структуры и (или) штатной численности Администрации Целинного муниципального округа;

д) степень обеспеченности кадровым резервом Администрации Целинного муниципального округа;

е) прогноз исключения муниципальных служащих (граждан) из кадрового резерва.

**Раздел II. Формирование кадрового резерва**

10. Конкурс на включение в кадровый резерв Администрации Целинного муниципального округа производится в порядке, предусмотренном решением Думы Целинного муниципального округа от 15.04.2022 года №87 «О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации муниципального округа Курганской области».

11. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв Администрации Целинного муниципального округа;

б) об отказе во включении муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв;

в) о признании конкурса несостоявшимся.

12. Прохождение муниципальным служащим дополнительного профессионального образования подтверждается соответствующим документом установленного образца и является преимущественным основанием для включения муниципального служащего в кадровый резерв Администрации Целинного муниципального округа на конкурсной основе.

13. Включение муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв Администрации Целинного муниципального округа оформляется правовым актом Администрации Целинного муниципального округа.

14. В случае включения муниципального служащего в кадровый резерв соответствующая запись вноситься в его личное дело.

15. Формирование кадрового резерва Администрации Целинного муниципального округа на следующий календарный год осуществляется не позднее 15 ноября текущего года.

16. Список кадрового резерва Администрации Целинного муниципального округа формируется и ведется кадровой службой Администрации Целинного муниципального округа по форме согласно приложению к настоящему Положению.

17. К сведениям о муниципальных служащих (гражданах), включаемых в кадровый резерв Администрации Целинного муниципального округа, относятся следующие:

а) фамилия, имя, отчество;

б) дата рождения;

в) образование, какую образовательную организацию окончил, в каком году;

г) специальность по диплому;

д) замещаемая должность муниципальной службы и место работы гражданина, с какого времени;

е) группа должностей муниципальной службы, на которые муниципальный служащий (гражданин) может быть назначен;

ж) дата последнего повышения квалификации, переподготовки;

з) дата включения в кадровый резерв.

18. Муниципальный служащий (гражданин) исключается из кадрового резерва Администрации Целинного муниципального округа:

а) в случае назначения его на должность муниципальной службы, на которую муниципальный служащий (гражданин) был включен в кадровый резерв Администрации Целинного муниципального округа;

б) по истечении двух лет нахождения его в кадровом резерве Администрации Целинного муниципального округа;

в) по его письменному заявлению;

г) по достижении им предельного возраста пребывания на муниципальной службе;

д) в случае наступления и (или) обнаружения обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, нахождению муниципального служащего на муниципальной службе;

е) в случае двукратного отказа муниципального служащего (гражданина) от назначения на должность муниципальной службы (в письменной форме);

ж) в случае сокращения должности муниципальной службы, на замещение которой муниципальный служащий (гражданин) состоит в кадровом резерве Администрации Целинного муниципального округа;

з) в случае ликвидации Администрации Целинного муниципального округа, в которой муниципальный служащий (гражданин) состоит в кадровом резерве;

и) в случае смерти муниципального служащего.

Исключение муниципальных служащих (граждан) из кадрового резерва Администрации Целинного муниципального округа оформляется правовым актом Администрации Целинного муниципального округа.

**Список муниципальных служащих (граждан), включенных в кадровый резерв Администрации Целинного муниципального округа Курганской области для замещения вакантных должностей муниципальной службы**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Образование, какую образовательную организацию окончил, в каком году | Специальность по диплому | Замещаемая должность муниципальной службы и место работы гражданина, с какого времени | Группа должностей муниципальной службы, на которые муниципальный служащий (гражданин) может быть назначен | Дата последнего повышения квалификации, переподготовки | Дата включения в кадровый резерв |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

От «15» апреля 2022 г. №87 с. Целинное

**О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» Дума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Утвердить Положение о порядке формирования конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области согласно приложению 2 к настоящему решению.

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на постоянную комиссию по нормотворческой деятельности, местному самоуправлению и связям с общественными организациями.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Глава Целинного муниципального округа                          А.В. Сытов

Приложение 1 к решению

Думы Целинного муниципального округа от 15.04.2022г. № 87 «Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области**

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25 –ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации») определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области (далее – вакантная должность муниципальной службы).

2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее – конкурс) в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области (далее – Администрация Целинного муниципального округа) объявляется по решению Главы Целинного муниципального округа при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы, замещение которой в соответствии со статьей 17 Федерального закона может быть произведено на конкурсной основе.

3. Конкурс не проводится при назначении на должность муниципальной службы в Администрации Целинного муниципального округа (далее – должность муниципальной службы) муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе, а также в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, владеющие государственным языком Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

5. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе Администрация Целинного муниципального округа публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе в информационном бюллетене «Муниципальный вестник», а также размещает информацию на сайте Целинного муниципального округа (далее – сайт) в сети «Интернет».

В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения муниципальной службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемые дата и время проведения конкурса, место и порядок его проведения, проект трудового договора, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта).

6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию Администрацию Целинного муниципального округа:

а) личное заявление об участии в конкурсе;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии формата 3х4 в количестве 2 штук;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

е) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

ж) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

7. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя Главы Целинного муниципального округа Курганской области (далее – Глава Целинного муниципального округа). Отдел правовой и кадровой работы Администрации Целинного муниципального округа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

8. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином на имя Главы Целинного муниципального округа, подлежит проверке.

Проверка достоверности сведений, представленных муниципальным служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы.

9. Гражданин (муниципальный служащий) по решению конкурсной комиссии не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

10. Документы, указанные в пунктах 6 и 7 Положения, представляются в Администрацию Целинного муниципального округа в течение 21 дня со дня публикации объявления об их приеме.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину (муниципальному служащему) в их приеме.

11. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается Главой Целинного муниципального округа после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну на основании заседания конкурсной комиссии о допуске муниципальных служащих (граждан) к участию во втором этапе конкурса.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в участии во втором этапе конкурса в течение 7 дней с момента проведения заседания конкурсной комиссии, указанного в абзаце первом настоящего пункта Положения.

12. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию во втором этапе конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Глава Целинного муниципального округа не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию во втором этапе конкурса (далее – кандидаты).

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

Срок проведения второго этапа конкурса не может превышать 2 месяцев с момента принятия Главой Целинного муниципального округа решения, указанного в пункте 11 Положения.

14. Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия в порядке, установленном Думой Целинного муниципального округа Курганской области (далее – Дума Целинного муниципального округа).

15. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

16. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, претендующих на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящейся к высшей или главной группам должностей муниципальной службы, в качестве методов оценки применяются написание реферата и проведение групповых дискуссий.

Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, претендующих на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящейся к ведущей, старшей и младшей группам должностей муниципальной службы, в качестве методов оценки применяются тестирование и индивидуальное собеседование.

17. Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность муниципальной службы проводится по единому перечню теоретических вопросов. Вопросы составляются структурным подразделением Администрацию Целинного муниципального округа, в котором на имеющуюся вакантную должность муниципальной службы объявлен конкурс, на базе квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы.

Кандидатам на вакантную должность муниципальной службы предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на тест, количество которого определяется конкурсной комиссией.

Оценка тестирования проводится по количеству правильных ответов.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

10 баллов, если количество правильных ответов на вопросы составляет 100 процентов;

8 баллов, если количество правильных ответов на вопросы составляет от 80 процентов включительно до 100 процентов;

6 баллов, если количество правильных ответов на вопросы составляет от 60 процентов включительно до 80 процентов;

4 балла, если количество правильных ответов на вопросы составляет менее 60 процентов.

18. Проведение групповых дискуссий базируется на практических вопросах. Кандидаты получают одинаковые практические задания и располагают равным количеством времени, количество которого определяется конкурсной комиссией, для подготовки устного (письменного) ответа, по окончании которого конкурсная комиссия проводит дискуссию с кандидатом. Оценка кандидата по результатам проведенной дискуссии осуществляется исходя из выявленного уровня профессиональных знаний кандидата в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированно отстаивать собственную точку зрения.

Результаты групповых дискуссий оцениваются членами конкурсной комиссии:

в 10 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, предложенного для дискуссии, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 8 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, предложенного для дискуссии, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 6 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, предложенного для дискуссии, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, предложенного для дискуссии, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

19. Для определения темы реферата используются вопросы, связанные с профессиональной деятельностью, выполнение которой предполагается осуществлять по данной должности, и исходя из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по конкретной вакантной должности муниципальной службы.

Кандидаты получают равнозначные по сложности вопросы и располагают одинаковым временем для подготовки реферата, количество которого определяется конкурсной комиссией.

Реферат оценивается членами конкурсной комиссии исходя из последовательности, полноты, глубины и качества раскрытия содержания темы реферата, правильного использования понятий и терминов:

в 10 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины;

в 8 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

в 6 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки.

20. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии исходя из последовательности, полноты, глубины и правильности раскрытия содержания вопроса, правильного использования понятий и терминов. При оценке индивидуального собеседования подлежат учету высокая активность претендента, высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии:

в 10 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 8 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 6 баллов, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

21. По итогам второго этапа конкурса (за исключением тестирования кандидатов) каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень с краткой мотивировкой, обосновывающей решение о соответствующей оценке.

Баллы, выставленные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются.

22. Победителем по итогам проведения конкурсных процедур признается кандидат, который набрал по сумме наибольшее количество баллов.

При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Победителем признается кандидат, который набрал наибольшее количество голосов членов конкурсной комиссии.

23. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить трудовой договор на вакантную должность муниципальной службы Глава Целинного муниципального округа вправе предложить вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов.

24. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, Глава Целинного муниципального округа может принять решение о проведении повторного конкурса.

25. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

26. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

27. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании конкурсной комиссии.

28. По результатам конкурса издается распоряжение Главы Целинного муниципального округа о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

29. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 7 дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса в указанный срок размещается на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа в сети «Интернет».

30. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Администрации Целинного муниципального округа, после чего подлежат уничтожению.

31. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

32. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 2 к решению

Думы Целинного муниципального округа от 15.04.2022г. № 87 «Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке формирования конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области**

1. Настоящим Положением о порядке формирования конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяется порядок формирования конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области (далее – конкурс).

2. Для проведения конкурса в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области (далее – Администрации Целинного муниципального округа) распоряжением Администрации Целинного муниципального округа образуется конкурсная комиссия Администрации Целинного муниципального округа для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Целинного муниципального округа (далее – конкурсная комиссия), действующая на постоянной основе.

3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 человек.

4. В состав конкурсной комиссии входят Глава Целинного муниципального округа и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы).

В состав конкурсной комиссии могут входить представители научных и образовательных учреждений, других организаций в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов, число которых в случае их участия должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

5. Состав конкурсной комиссии на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

6. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

7. В Администрации Целинного муниципального округа допускается образование нескольких конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей муниципальной службы.

8. Персональный состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы определяются распоряжением Администрации Целинного муниципального округа.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

От «15» апреля 2022 г. № 88 с. Целинное

**Об утверждении Положения о порядке перечисления в бюджет Целинного муниципального округа**

**части прибыли муниципальных унитарных предприятий**

В соответствии с пунктом 3 статьи 41 и пунктом 1 статьи 42 Бюджетного кодекса Российской Федерации, со статьей 295 Гражданского кодекса Российской Федерации, с пунктом 2 статьи 17 Федерального закона от 14 ноября 2002 года № 161 «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», статьей 26 Устава муниципального образования Целинного муниципального округа и статьей 5 Решения Думы Целинного муниципального округа «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Целинного муниципального округа Курганской области» от 08 ноября 2021 года № 10, Дума Целинного муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке перечисления муниципальными унитарными предприятиями в бюджет Целинного муниципального округа части прибыли, остающейся в их распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей.

2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его опубликования в информационном бюллетене «Муниципальный вестник»

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Глава Целинного муниципального округа                          А.В. Сытов

Приложение к решению

Думы Целинного муниципального округа от «15» апреля 2022 года № 88«Об утверждении Положения о порядке перечисления в бюджет Целинного муниципального округа части прибыли муниципальных унитарных предприятий»

**Положение**

**о порядке перечисления муниципальными унитарными предприятиями в бюджет Целинного муниципального округа части прибыли, остающейся в их распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей**

1. Настоящее Положение о порядке перечисления муниципальными унитарными предприятиями в бюджет Целинного муниципального округа части прибыли, в их распоряжении остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей (далее – Положение), разработано в целях повышения эффективности использования муниципального имущества и обеспечения поступления в бюджет части прибыли муниципальных унитарных предприятий.

2. Определить администратором доходов бюджета от поступлений части прибыли предприятий, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей в бюджет Целинного муниципального округа Администрацию Целинного муниципального округа в лице Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации Целинного муниципального округа (далее - Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями).

3. Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями представляет в Финансовый отдел Администрации Целинного муниципального округа в срок до 1 сентября года, предшествующего планируемому, предложения по объему поступлений в местный бюджет части прибыли муниципальных унитарных предприятий.

4. Объем прибыли, остающейся в распоряжении предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей, подлежащей перечислению в бюджет Целинного муниципального округа определяется решением Думы Целинного муниципального округа о бюджете муниципального округа на очередной финансовый год.

При этом прибыль, подлежащая перечислению в бюджет муниципального округа, рассчитывается путем уменьшения суммы прогнозируемой чистой прибыли (нераспределенной прибыли) предприятия за прошедший год на сумму утвержденных в составе программы деятельности предприятия на текущий период расходов на реализацию мероприятий по развитию предприятия, осуществляемого за счет чистой прибыли. Чистая прибыль (нераспределенная прибыль) определяется на основании данных бухгалтерской отчетности.

Задания по перечислению в бюджет муниципального округа части прибыли, остающейся в распоряжении предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей, подлежащей перечислению в бюджет Целинного муниципального округа устанавливаются Администрацией Целинного муниципального округа.

5. Действие настоящего Положения распространяется на муниципальные унитарные предприятия, для которых в соответствии с решением Администрации Целинного муниципального округа установлены задания по перечислению в местный бюджет части прибыли, остающейся в распоряжении предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей, подлежащей перечислению в бюджет Целинного муниципального округа.

6. Сумма, подлежащая перечислению в бюджет Целинного муниципального округа (далее – платеж), исчисляется муниципальным предприятием самостоятельно по итогам финансово-хозяйственной деятельности на основании данных бухгалтерской отчетности с учетом установленных размеров отчислений.

7. Расчет по исчислению суммы платежа представляется предприятием в Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями не позднее 10 дней после представления годового отчета в налоговый орган.

8. Форма расчета утверждается Отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями по согласованию с Финансовым отделом Администрации Целинного муниципального округа.

9. Установить срок перечисления части прибыли в бюджет Целинного муниципального округа по итогам года – не позднее 1 мая года, следующего за отчетным.

10. За нарушение сроков внесения части прибыли, остающейся в распоряжении предприятия после уплаты налогов и иных обязательных платежей, подлежащей перечислению в бюджет Целинного муниципального округа применяются финансовые санкции в виде взыскания пени в размерах, предусмотренных федеральным законодательством о налогах и сборах.

11. Руководители муниципальных унитарных предприятий несут персональную ответственность за достоверность данных о результатах финансово-хозяйственной деятельности предприятия, правильность исчисления и своевременность уплаты платежей, предоставление отчетности.

12. Учет и контроль за правильностью исчисления и своевременностью уплаты платежей в бюджет Целинного муниципального округа осуществляет Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями.

13. Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями имеет право назначить аудит бухгалтерской отчетности муниципального унитарного предприятия независимым аудитором.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

От «15» апреля 2022 г. № 89 с. Целинное

**Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в Целинном муниципальном округе**

В соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Целинного муниципального округа, Дума Целинного муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальном жилищном контроле в Целинном муниципальном округе, согласно приложению к настоящему решению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования, и применяется к правоотношениям возникшим с 1 января 2022 года, за исключением положений раздела 5 Положения о муниципальном жилищном контроле в Целинном муниципальном округе.
3. Положения раздела 5 Положения о муниципальном жилищном контроле в Целинном муниципальном округевступают в силу с 1 марта 2022 года.
4. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене

«Муниципальный вестник» и на официальном сайте Целинного муниципального округа admcr.ru.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Глава Целинного муниципального округа                         А.В. Сытов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к решению  Думы Целинного муниципального округа  от «15» апреля 2022 года № 89  «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в Целинном муниципальном округе» |

**Положение о муниципальном жилищном контроле в Целинном муниципальном округе**

1. **Общие положения**
   1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального жилищного контроля в Целинном муниципальном округе (далее – муниципальный жилищный контроль).
   2. Предметом муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда:

1)требований к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

2)требований к формированию фондов капитального ремонта;

3)требований к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

4)требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

5)правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

6)правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;

7)правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

8)требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

9)требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;

10)требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

11)требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.

* 1. Муниципальный жилищный контроль осуществляется Администрацией Целинного муниципального округа(далее – Администрация).
  2. Должностными лицами Администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, являются главный специалист по имуществу Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации Целинного муниципального округа (далее также – должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль)*.* В должностные обязанности указанных должностных лиц Администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному жилищному контролю.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный жилищный контроль, при осуществлении муниципального жилищного контроля, имеют права, обязанности и несут ответственность в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

* 1. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального жилищного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
  2. Объектами муниципального жилищного контроля являются:

1)деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие), указанные в подпунктах 1 – 11 пункта 1.2 настоящего Положения;

2)результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в подпунктах 1 – 11 пункта 1.2 настоящего Положения;

3)жилые помещения муниципального жилищного фонда, общее имущество в многоквартирных домах, в которых есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, и другие объекты, к которым предъявляются обязательные требования, указанные в подпунктах 1 – 11 пункта 1.2 настоящего Положения.

* 1. Администрацией в рамках осуществления муниципального жилищного контроля обеспечивается учет объектов муниципального жилищного контроля.
  2. Система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального жилищного контроля не применяется.

1. **Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**
   1. Администрация осуществляет муниципальный жилищный контроль в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.
   2. Профилактические мероприятия осуществляются Администрацией в целях стимулирования добросовестного соблюдения обязательных требований контролируемыми лицами, устранения условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и доведения обязательных требований до контролируемых лиц, способов их соблюдения.
   3. При осуществлении муниципального жилищного контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.
   4. Профилактические мероприятия осуществляются на основании программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, утвержденной в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, также могут проводиться профилактические мероприятия, не предусмотренные программой профилактики рисков причинения вреда.

В случае если при проведении профилактических мероприятий установлено, что объекты муниципального жилищного контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, незамедлительно направляет информацию об этом Главе (заместителю главы) Целинного муниципального округа для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

* 1. При осуществлении Администрацией муниципального жилищного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережений;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

* 1. Информирование осуществляется Администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт Администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта Администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте Администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные [частью 3 статьи 46](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100512&fld=134) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Администрация также вправе информировать население Целинного муниципального округа на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

* 1. Обобщение правоприменительной практики осуществляется Администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального жилищного контроля и утверждаемый распоряжением Администрации, подписываемым Главой Администрации.Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте Администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

* 1. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у Администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) Главой Целинного муниципального округа не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления Администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается Администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

* 1. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится Главой Целинного муниципального округаи (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте Администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1)организация и осуществление муниципального жилищного контроля;

2)порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

3)порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль;

4)получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется Администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

* 1. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, в следующих случаях:

1)контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;

2)за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;

3)ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный жилищный контроль, в ходе консультирования, не может использоваться Администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, ведется журнал учета консультирований.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте Администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, письменного разъяснения, подписанного Главой Целинного муниципального округаили должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль.

* 1. Профилактический визит проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи.

В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.

При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

1. **Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий**
   1. При осуществлении муниципального жилищного контроля Администрацией могут проводиться следующие виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий:

1)инспекционный визит (посредством осмотра, опроса, истребования документов, которые в соответствии с обязательными требованиями должны находиться в месте нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), получения письменных объяснений, инструментального обследования);

2)рейдовый осмотр (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

3)документарная проверка (посредством получения письменных объяснений, истребования документов, экспертизы);

4)выездная проверка (посредством осмотра, опроса, получения письменных объяснений, истребования документов, инструментального обследования, испытания, экспертизы);

5)наблюдение за соблюдением обязательных требований (посредством сбора и анализа данных об объектах муниципального жилищного контроля, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети «Интернет», иных общедоступных данных, а также данных полученных с использованием работающих в автоматическом режиме технических средств фиксации правонарушений, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи);

6) выездное обследование (посредством осмотра, инструментального обследования (с применением видеозаписи), испытания, экспертизы).

* 1. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся Администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.
  2. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 3.1 настоящего Положения, проводятся в форме внеплановых мероприятий. Внеплановые контрольные мероприятия могут проводиться только после согласования с органами прокуратуры.
  3. Основанием для проведения контрольных мероприятий, проводимых с взаимодействием с контролируемыми лицами, является:

1) наличие у Администрации сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при поступлении обращений (заявлений) граждан и организаций, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, а также получение таких сведений в результате проведения контрольных мероприятий, включая контрольные мероприятия без взаимодействия, в том числе проводимые в отношении иных контролируемых лиц;

2)выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

3)поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц. Приказом главного государственного жилищного инспектора Российской Федерации об организации выполнения поручения Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации могут быть конкретизированы порядок и (или) сроки проведения контрольных мероприятий муниципального жилищного контроля (если в отношении проведения таких контрольных мероприятий соответственно поручением Президента Российской Федерации или поручением Правительства Российской Федерации не установлено иное);

4)требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5)истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, если контролируемым лицом не представлены документы и сведения, представление которых предусмотрено выданным ему предписанием, или на основании представленных документов и сведений невозможно сделать вывод об исполнении предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

* 1. Индикаторы риска нарушения обязательных требований указаны в приложении № 1 к настоящему Положению.

Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований размещается на официальном сайте Администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

* 1. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения Администрации о проведении контрольного мероприятия.
  2. В случае принятия распоряжения Администрации о проведении контрольного мероприятия на основании сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо установлении параметров деятельности контролируемого лица, соответствие которым или отклонение от которых согласно утвержденным индикаторам риска нарушения обязательных требований является основанием для проведения контрольного мероприятия, такое распоряжение принимается на основании мотивированного представления должностного лица, уполномоченного осуществлять муниципальный жилищный контроль, о проведении контрольного мероприятия.
  3. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, на основании задания Главы Целинного муниципального округа*,* задания, содержащегося в планах работы Администрации, в том числе в случаях, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1) от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».
  4. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1) от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Жилищным кодексом Российской Федерации.
  5. Администрация при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля получает на безвозмездной основе документы и (или) сведения от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме. Перечень указанных документов и (или) сведений, порядок и сроки их представления установлены утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р перечнем документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, а также [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=378980&date=25.06.2021&demo=1&dst=100014&fld=134) предоставления в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) сведений, получаемых контрольными (надзорными) органами от иных органов либо подведомственных указанным органам организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) сведения, при организации и осуществлении видов государственного контроля (надзора), видов муниципального контроля, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 06.03.2021 № 338 «О межведомственном информационном взаимодействии в рамках осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».
  6. К случаю, при наступлении которого индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в администрацию информацию о невозможности присутствия при проведении контрольного мероприятия, в связи с чем проведение контрольного мероприятия переносится Администрацией на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина в администрацию (но не более чем на 20 дней), относится соблюдение одновременно следующих условий:

1)отсутствие контролируемого лица либо его представителя не препятствует оценке должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, соблюдения обязательных требований при проведении контрольного мероприятия при условии, что контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного мероприятия;

2)отсутствие признаков явной непосредственной угрозы причинения или фактического причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

3)имеются уважительные причины для отсутствия контролируемого лица (болезнь контролируемого лица, его командировка и т.п.) при проведении контрольного мероприятия.

* 1. Срок проведения выездной проверки не может превышать 10 рабочих дней. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок взаимодействия в ходе проведения выездной проверки не может превышать 50 часов для малого предприятия и 15 часов для микропредприятия.

Срок проведения выездной проверки в отношении организации, осуществляющей свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению организации или производственному объекту.

* 1. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи и использованных для этих целей технических средствах отражается в акте, составляемом по результатам контрольного мероприятия, и протоколе, составляемом по результатам контрольного действия, проводимого в рамках контрольного мероприятия.
  2. К результатам контрольного мероприятия относятся оценка соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, создание условий для предупреждения нарушений обязательных требований и (или) прекращения их нарушений, восстановление нарушенного положения, направление уполномоченным органам или должностным лицам информации для рассмотрения вопроса о привлечении к ответственности и (или) применение Администрацией мер, предусмотренных [частью 2 статьи 90](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358750&date=25.06.2021&demo=1&dst=100998&fld=134) Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».
  3. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, составляется акт контрольного мероприятия. В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено. В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия в акте указывается факт его устранения. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, должны быть приобщены к акту. Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы приобщаются к акту.

Оформление акта производится на месте проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

Акт контрольного мероприятия, проведение которого было согласовано органами прокуратуры, направляется в органы прокуратуры посредством Единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий непосредственно после его оформления.

* 1. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.
  2. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, действиях и принимаемых решениях осуществляется посредством размещения сведений об указанных действиях и решениях в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Гражданин, не осуществляющий предпринимательской деятельности, являющийся контролируемым лицом, информируется о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, действиях и принимаемых решениях путем направления ему документов на бумажном носителе в случае направления им в адрес Администрации уведомления о необходимости получения документов на бумажном носителе либо отсутствия у Администрации сведений об адресе электронной почты контролируемого лица и возможности направить ему документы в электронном виде через единый портал государственных и муниципальных услуг (в случае, если лицо не имеет учетной записи в единой системе идентификации и аутентификации либо если оно не завершило прохождение процедуры регистрации в единой системе идентификации и аутентификации). Указанный гражданин вправе направлять Администрации документы на бумажном носителе.

До 31 декабря 2023 года информирование контролируемого лица о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, действиях и принимаемых решениях, направление документов и сведений контролируемому лицу Администрацией могут осуществляться в том числе на бумажном носителе с использованием почтовой связи в случае невозможности информирования контролируемого лица в электронной форме либо по запросу контролируемого лица.

* 1. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном статьями 39 – 40 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и разделом 4 настоящего Положения.
  2. В случае отсутствия выявленных нарушений обязательных требований при проведении контрольного мероприятия сведения об этом вносятся в Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий. Должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.
  3. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль) в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязана:

1)выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений с указанием разумных сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2)незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации (использования) зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов и по доведению до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, эксплуатация (использование) ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, транспортных средств и иных подобных объектов, оказываемые услуги представляет непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3)при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4)принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендаций по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

* 1. Должностные лица, осуществляющие контроль, при осуществлении муниципального жилищного контроля взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Целинного муниципального округа, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального жилищного контроля нарушения требований законодательства, за которое законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и иная ответственность, в акте контрольного мероприятия указывается информация о наличии признаков выявленного нарушения. Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль, направляют копию указанного акта в орган власти, уполномоченный на привлечение к соответствующей ответственности.

1. **Обжалование решений Администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль**
   1. Решения Администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, могут быть обжалованы в порядке, установленном главой 9 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».
   2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального жилищного контроля, имеют право на досудебное обжалование:

1)решений о проведении контрольных мероприятий;

2)актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3)действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, в рамках контрольных мероприятий.

* 1. Жалоба подается контролируемым лицом в уполномоченный на рассмотрение жалобы орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) регионального портала государственных и муниципальных услуг.

Жалоба, содержащая сведения и документы, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, подается без использования единого портала государственных и муниципальных услуг и регионального портала государственных и муниципальных услуг с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне. Соответствующая жалоба подается контролируемым лицом на личном приеме Главы Целинного муниципального округас предварительным информированием Главы Целинного муниципального округао наличии вжалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

* 1. Жалоба на решение Администрации, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается Главой Целинного муниципального округа.
  2. Жалоба на решение Администрации, действия (бездействие) его должностных лиц может быть подана в течение 30 календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Администрации может быть подана в течение 10 рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Администрацией (должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалобы).

Лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее полностью или частично. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

* 1. Жалоба на решение Администрации, действия (бездействие) его должностных лиц подлежит рассмотрению в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае если для ее рассмотрения требуется получение сведений, имеющихся в распоряжении иных органов, срок рассмотрения жалобы может быть продлен Главой Целинного муниципального округа не более чем на 20 рабочих дней.

1. **Ключевые показатели муниципального жилищного контроля   
   и их целевые значения**
   1. Решения Администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, могут быть обжалованы в судебном порядке.
   2. Досудебный порядок подачи жалоб на решения Администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, не применяется».
   3. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального жилищного контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».
   4. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального жилищного контроля утверждаются Думой Целинного муниципального округа.

Приложение к Положению о муниципальном жилищном контроле в Целинном муниципальном округе

Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых

проверок при осуществлении Администрацией Целинного муниципального округа

**муниципального жилищного контроля в Целинном муниципальном округе**

1.Поступление в орган муниципального жилищного контроля обращений гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, граждан, являющихся пользователями жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о наличии в деятельности контролируемого лица хотя бы одного отклонения от следующих обязательных требований к:

а)порядку осуществления перевода жилого помещения муниципального жилищного фонда в нежилое помещение;

б)порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме;

в)предоставлению коммунальных услуг пользователям жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирных домах и жилых домов;

г)обеспечению доступности для инвалидов жилых помещений муниципального жилищного фонда;

д)обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования жилых помещений муниципального жилищного фонда.

2.Поступление в орган муниципального жилищного контроля обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, гражданина, являющегося пользователем жилого помещения муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений в отношении муниципального жилищного фонда, обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением обращений, указанных в пункте 1 настоящего Приложения, и обращений, послуживших основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в случае если в течение года до поступления данного обращения, информации контролируемому лицу органом государственного жилищного надзора, органом муниципального жилищного контроля объявлялись предостережения о недопустимости нарушения аналогичных обязательных требований.

3.Двукратный и более рост количества обращений за единицу времени (месяц, шесть месяцев, двенадцать месяцев) в сравнении с предшествующим аналогичным периодом и (или) с аналогичным периодом предшествующего календарного года, поступивших в адрес органа муниципального жилищного контроля от граждан или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, граждан, являющихся пользователями жилых помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений в отношении муниципального жилищного фонда обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

4.Поступление в орган муниципального жилищного контроля в течение трёх месяцев подряд двух и более протоколов общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, содержащих решения по аналогичным вопросам повестки дня.

5.Выявление в течение трех месяцев более пяти фактов несоответствия сведений (информации), полученных от гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, в котором есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, гражданина, являющегося пользователем жилого помещения муниципального жилищного фонда в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации и информации, размещённой контролируемым лицом в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

6.Неоднократные (два и более) случаи аварий, произошедшие на одном и том же объекте муниципального жилищного контроля, в течение трех месяцев подряд.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

От «15» апреля 2022 г. № 90 с. Целинное

**Об утверждении Положений о подрядах проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Целинного муниципального округа и экспертизы муниципальных нормативных нормативно правовых актов Целинного муниципального округа**

В соответствии с частью 6 статьи 7 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Курганской области от 26.12.2013 г. №100 «Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, установлении и оценке применения обязательных требований, содержащихся в нормативных правовых актах, экспертизе нормативных правовых актов на территории Курганской области», Устава Целинного муниципального округа в целях внедрения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Целинного муниципального округа, а также экспертизы действующих нормативных правовых актов Целинного муниципального округа, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, Дума Целинного муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить [Положение](#P43) о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Целинного муниципального округа, согласно приложению 1 к настоящему решению.
2. Утвердить [Положение](#P196) о порядке проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Целинного муниципального округа, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Думы Целинного муниципального округа Курганской области.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Глава Целинного муниципального округа                          А.В. Сытов

Приложение 1 к Решению Думы Целинного муниципального округа от «15» апреля 2022 года №90 «[Положение](#P43) о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Целинного муниципального округа»

[**Положение**](#P43) **о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Целинного муниципального округа**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Целинного муниципального округа, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные муниципальными нормативными правовыми актами обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Курганской области от 26.12.2013г. № 100 «Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, установлении и оценке применения обязательных требований, содержащихся в нормативных правовых актах, экспертизе нормативных правовых актов на территории Курганской области», Методическими рекомендациями по организации и проведению процедуры оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, утвержденными Приказом Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области от 02.02.2015г. № 17-ОД, Уставом Целинного муниципального округа. Положение определяет участников и процедуры оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов Целинного муниципального округа, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - проекты муниципальных нормативных правовых актов).

2. Оценке регулирующего воздействия подлежат проекты муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности.

Оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов проводится в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и бюджета Целинного муниципального округа.

3. Оценка регулирующего воздействия не проводится в отношении:

1) проектов нормативных правовых актов Думы Целинного муниципального округа, устанавливающих, изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги и сборы;

2) проектов нормативных правовых актов Думы Целинного муниципального округа, регулирующих бюджетные правоотношения.

3) проектов нормативно правовых актов Администрации Целинного муниципального округа разрешающих в целях ликвидации ЧС

4. Оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов проводится с учетом степени регулирующего воздействия положений, содержащихся в подготавливаемых разработчиками проектах нормативных правовых актов:

1) высокая степень регулирующего воздействия - проекты муниципальных нормативных правовых актов содержат положения, устанавливающие ранее не предусмотренные законодательством Российской Федерации, Курганской области, нормативными правовыми актами Целинного муниципального округа обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующие их введению, а также положения, способствующие возникновению ранее не предусмотренных законодательством Российской Федерации, Курганской области, нормативными правовыми актами Целинного муниципального округа расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;

2) средняя степень регулирующего воздействия - проекты муниципальных нормативных правовых актов содержат положения, изменяющие ранее предусмотренные законодательством Российской Федерации, Курганской области, нормативными правовыми актами Целинного муниципального округа обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующие их введению, а также положения, приводящие к увеличению ранее предусмотренных законодательством Российской Федерации, Курганской области, нормативными правовыми актами Целинного муниципального округа расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности;

3) низкая степень регулирующего воздействия - проекты муниципальных нормативных правовых актов не содержат положений, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 4 настоящей части, однако подлежат оценке регулирующего воздействия в соответствии с частью 2 настоящего раздела.

**Раздел 2. Участники процедуры оценки регулирующего оздействия проектов нормативных правовых актов**

5. Участниками процедуры оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов являются:

1) разработчики проектов муниципальных нормативных правовых актов – Администрация Целинного муниципального округа и ее органы, Дума Целинного муниципального округа, Глава Целинного муниципального округа или субъекты правотворческой инициативы, установленные [Уставом](consultantplus://offline/ref=CF56AA3DC4B565F635D6CE3352E98FDBA3B454059A041D4CDEF0E68A6A4E9E455FF77AD331E01AC372345Cw6q9H) Целинного муниципального округа (далее - разработчики);

2) уполномоченный орган - орган, ответственный за внедрение процедуры оценки регулирующего воздействия и выполняющий функции информационного и методического обеспечения оценки регулирующего воздействия, а также оценки качества проведения процедуры оценки регулирующего воздействия разработчиками проектов нормативных правовых актов. Уполномоченным органом является Администрация Целинного муниципального округа в лице уполномоченного органа, реализующего полномочия Администрации Целинного муниципального округа в сфере комплексного социально – экономического развития района (далее – уполномоченный орган).

3) заинтересованные лица - органы местного самоуправления Целинного муниципального округа, участвующие в реализации муниципального нормативного правового акта; органы и организации, целью деятельности которых является защита и представление интересов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности.

**Раздел 3. Этапы проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов**

6. Процедура проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов состоит из следующих этапов:

1) размещение уведомления о публикации обсуждения проекта муниципального нормативного правового акта (далее - уведомление);

2) проведение публичных обсуждений;

3) разработка проекта муниципального нормативного правового акта, составление сводного отчета о результатах проведения оценки регулирующего воздействия проекта нормативного правового акта (далее - сводный отчет);

4) подготовка уполномоченным органом заключения об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта (далее - заключение).

**Раздел 4. Модель организации проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов**

7. Настоящее Положение предусматривает модель организации процедуры проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, при которой разработчик представляет проект муниципального нормативного правового акта и сводный отчет в уполномоченный орган после проведения разработчиком публичных обсуждений по проекту муниципального нормативного правового акта, а уполномоченный орган готовит заключение об оценке регулирующего воздействия.

**Раздел 5. Размещение уведомления**

8. Разработчик после принятия решения о подготовке проекта муниципального нормативного правового акта размещает уведомление на официальном сайте Целинного муниципального округа (далее - официальный сайт).

9. Уведомление содержит:

1) вид, наименование и планируемый срок вступления в силу муниципального нормативного правового акта;

2) сведения о разработчике проекта муниципального нормативного правового акта (наименование разработчика, местонахождение, телефон, почтовый адрес);

3) обоснование необходимости подготовки проекта муниципального нормативного правового акта;

4) описание проблемы, на решение которой направлен предлагаемый способ регулирования (причина возникновения проблемы; взаимосвязь данной проблемы с условиями, сложившимися в смежных областях; устойчивость проблемы во времени и отсутствие возможности ее устранения участниками соответствующих отношений самостоятельно; возможность устранения проблемы, в том числе путем информирования участников соответствующих отношений, совершенствования правоприменительной практики, а также разработки, изменения или отмены нормативного правового акта);

5) круг лиц, на которых будет распространено его действие, а также сведения о необходимости или отсутствии необходимости установления переходного периода;

6) краткое изложение цели регулирования и общую характеристику соответствующих общественных отношений;

7) срок, в течение которого разработчиком принимаются предложения в связи с размещением уведомления, который не может составлять менее 7 рабочих дней со дня размещения уведомления на официальном сайте, и наиболее удобный способ их представления;

8) иную информацию, относящуюся, по мнению разработчика, к сведениям о подготовке проекта муниципального нормативного правового акта.

10. В срок не позднее 3 рабочих дней со дня размещения уведомления на официальном сайте разработчик в письменной форме извещает о размещении уведомления (с указанием своего полного электронного адреса):

1) заинтересованных лиц, указанных в пункте 3 части 5 раздела 2 настоящего Положения;

2) иных заинтересованных лиц, которых целесообразно, по мнению разработчика, привлечь к подготовке проекта муниципального нормативного правового акта.

11. Разработчик обязан рассмотреть все предложения, поступившие в установленный срок в связи с размещением уведомления, составить сводную информацию о поступивших предложениях не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 7 части 2 настоящей статьи.

12. По результатам рассмотрения предложений, поступивших в связи с размещением уведомления, разработчик принимает решение о разработке проекта муниципального нормативного правового акта, либо об отказе в дальнейшей подготовке проекта муниципального нормативного правового акта.

В случае принятия решения об отказе в подготовке проекта муниципального нормативного правового акта разработчик размещает на официальном сайте соответствующую информацию и в срок не позднее 3 рабочих дней извещает о принятом решении заинтересованных лиц, указанных в части 10 настоящего раздела, которые ранее извещались о размещении уведомления.

**Раздел 6. Разработка проекта муниципального нормативного правового акта, составление сводного отчета**

13. В случае принятия решения о разработке проекта муниципального нормативного правового акта разработчик подготавливает текст проекта муниципального нормативного правового акта и сводный отчет.

14. Сводный отчет подписывается руководителем разработчика и должен содержать следующие сведения:

1) общая информация (наименование разработчика, вид и наименование акта);

2) степень регулирующего воздействия проекта муниципального нормативного правового акта;

3) описание проблемы, на решение которой направлен предлагаемый способ регулирования, оценка негативных эффектов, возникающих в связи с наличием рассматриваемой проблемы;

4) цели предлагаемого регулирования и их соответствие принципам правового регулирования;

5) описание предлагаемого регулирования и иных возможных способов решения проблемы;

6) основные группы субъектов предпринимательской, инвестиционной деятельности, иные заинтересованные лица, включая органы местного самоуправления Целинного муниципального округа, интересы которых будут затронуты предлагаемым правовым регулированием, оценка количества таких субъектов;

7) новые функции, полномочия, права и обязанности органов местного самоуправления Целинного муниципального округа или сведения об их изменении, а также порядок их реализации;

8) оценка соответствующих расходов (возможных поступлений) бюджета;

9) новые обязанности или ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности либо изменение содержания существующих обязанностей и ограничений, а также порядок организации их исполнения;

10) оценка расходов субъектов предпринимательской, инвестиционной деятельности, связанных с необходимостью соблюдения установленных обязанностей или ограничений либо с изменением содержания таких обязанностей или ограничений;

11) риски решения проблемы предложенным способом регулирования и риски негативных последствий;

12) предполагаемая дата вступления в силу проекта муниципального нормативного правового акта, оценка необходимости установления переходного периода и (или) отсрочки вступления в силу проекта муниципального нормативного правового акта либо необходимость распространения предлагаемого регулирования на ранее возникшие отношения;

13) описание методов контроля эффективности избранного способа достижения цели регулирования;

14) необходимые для достижения заявленных целей регулирования организационно-технические, методологические, информационные и иные мероприятия;

15) индикативные показатели, программы мониторинга и иные способы (методы) оценки достижения заявленных целей регулирования;

16) сведения о размещении уведомления, сроках предоставления предложений в связи с таким размещением, лицах, предоставивших предложения, и рассмотревших их структурных подразделениях разработчика;

17) иные сведения, которые, по мнению разработчика, позволяют оценить обоснованность предлагаемого регулирования.

**Раздел 7. Проведение публичных обсуждений**

15. В целях проведения публичных обсуждений разработчик размещает на официальном сайте проект муниципального нормативного правового акта и сводный отчет. К тексту проекта муниципального нормативного правового акта и сводному отчету прикладываются и размещаются на официальном сайте:

1) перечень вопросов для участников публичных обсуждений;

2) иные материалы и информация, необходимые для проведения публичных обсуждений.

16. Публичные обсуждения проводятся разработчиком в целях:

1) подтверждения полноты перечня и корректности оценок, уточнение оценок выгод и издержек рассматриваемых вариантов для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также рисков не достижения целей предлагаемого регулирования;

2) подтверждения адекватности целей регулирования, сроков достижения целей, показателей их достижения, проблемы, которая сформулирована разработчиком;

3) оценки отдаленных во времени последствий введения предлагаемого регулирования.

17. Проведение публичных обсуждений начинается одновременно с размещением разработчиком проекта муниципального нормативного правового акта и сводного отчета на официальном сайте.

Разработчик в срок не позднее 3 рабочих дней со дня размещения проекта муниципального нормативного правового акта и сводного отчета на официальном сайте извещает о начале публичных обсуждений заинтересованных лиц, указанных в части 10 раздела 5 настоящего Положения. При этом в извещении указываются:

1) сведения о месте размещения проекта муниципального нормативного правового акта и сводного отчета с указанием полного электронного адреса;

2) срок проведения публичных обсуждений, в течение которого разработчиком принимаются предложения, и наиболее удобный способ их представления.

18. Срок проведения публичных обсуждений устанавливается разработчиком с учетом степени регулирующего воздействия положений, содержащихся в проекте муниципального нормативного правового акта, но не может составлять менее 10 рабочих дней со дня размещения проекта муниципального нормативного правового акта и сводного отчета на официальном сайте.

19. Срок проведения публичных обсуждений может быть продлен по решению разработчика, который размещает информацию об основаниях и сроке такого продления на официальном сайте.

20. Разработчик обязан рассмотреть все предложения, поступившие в установленный срок в связи с проведением публичных обсуждений и составить сводную информацию, о поступивших предложениях с указанием сведений об их учете или причинах отклонения, которая подписывается руководителем разработчика. Подписанная руководителем разработчика сводная информация размещается разработчиком на официальном сайте на срок не менее 15 рабочих дней со дня окончания публичных обсуждений.

21. Разработчик по результатам публичных обсуждений дорабатывает проект правового акта и сводный отчет. При этом в сводный отчет дополнительно к сведениям, предусмотренным частью 14 раздела 6 настоящего Положения, включаются:

1) сведения о проведении публичных обсуждений, сроках их проведения, органах местного самоуправления Целинного муниципального округа и представителях предпринимательского сообщества, извещенных о проведении публичных обсуждений, а также о лицах, представивших предложения, и рассмотревших их структурных подразделениях разработчика;

2) сводная информация о поступивших предложениях, предусмотренная частью 6 настоящей статьи.

22. Если в результате доработки разработчиком в проект муниципального нормативного правового акта будут внесены изменения, содержащие положения, имеющие высокую или среднюю степень регулирующего воздействия, в отношении которых не проведены публичные обсуждений, проект муниципального нормативного правового акта подлежит повторному размещению на официальном сайте с целью проведения публичных обсуждений.

23. По результатам рассмотрения предложений, поступивших в связи с проведением публичных обсуждений, разработчик может принять мотивированное решение о доработке проекта муниципального нормативного правового акта в соответствии с поступившими предложениями и его внесении на согласование в установленном порядке либо об отказе от дальнейшей подготовки проекта муниципального нормативного правового акта.

В случае принятия решения об отказе в подготовке проекта муниципального нормативного правового акта разработчик размещает на официальном сайте соответствующее сообщение и в срок не более 3 рабочих дней извещает о принятом решении заинтересованных лиц, указанных в части 10 раздела 5 настоящего Положения.

24. Сводный отчет подлежит размещению разработчиком на официальном сайте одновременно с направлением проекта муниципального нормативного правового акта в уполномоченный орган для подготовки заключения.

**Раздел 8. Подготовка уполномоченным органом заключения**

25. Заключение об оценке регулирующего воздействия содержит выводы об обоснованности выбора разработчиком варианта правового регулирования и о наличии либо отсутствии положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности.

26. Уполномоченный орган осуществляет анализ обоснованности выводов разработчика относительно необходимости введения предлагаемого им способа правового регулирования.

27. Анализ, проводимый уполномоченным органом, основывается на результатах исследования разработчиком выявленной проблемы, представленных в сводном отчете. При этом учитываются также мнения потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования, отраженные в сводках предложений, поступивших по результатам публичных консультаций.

28. При оценке эффективности предложенных вариантов правового регулирования уполномоченный орган оценивает:

1) точность формулировки выявленной проблемы;

2) обоснованность качественного и количественного определения потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования;

3) определение целей предлагаемого правового регулирования;

4) практическая реализуемость заявленных целей предлагаемого правового регулирования;

5) верифицируемость показателей достижения целей предлагаемого правового регулирования и возможность последующего мониторинга их достижения;

6) корректность оценки разработчиком дополнительных расходов и доходов потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования и бюджета Целинного муниципального округа, связанных с введением предлагаемого правового регулирования.

29. Заключение подготавливается и направляется разработчику со дня регистрации поступления проекта нормативного правового акта в уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней.

30. В заключении об оценке регулирующего воздействия делаются выводы о соблюдении разработчиком Положения, о достаточности или недостаточности оснований для принятий решения о введении предлагаемого разработчиком варианта правового регулирования, а также о наличии либо отсутствии положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также бюджета Целинного муниципального округа.

31. В случае наличия обоснованных предложений уполномоченного органа, направленных на улучшение качества проекта муниципального нормативного правового акта, они также включаются в заключение об оценке регулирующего воздействия.

32. Заключение не позднее 3 дней со дня его подписания подлежит размещению уполномоченным органом на официальном сайте на срок не менее 30 рабочих дней.

Приложение 2 к Решению Думы Целинного муниципального округа от «15» апреля 2022 года №90 «[Положение](#P196) о порядке проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Целинного муниципального округа»

[**Положение**](#P196) **о порядке проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов Целинного муниципального округа**

**Раздел 1. Общие положения**

1. Положение о порядке проведения экспертизы действующих муниципальных нормативных правовых актов Целинного муниципального округа, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - Положение), разработано в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=CF56AA3DC4B565F635D6D03E4485D3D1A2BE0E009B07171A85AFBDD73Dw4q7H) от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Законом](consultantplus://offline/ref=CF56AA3DC4B565F635D6CE3352E98FDBA3B454059A041D45DFF0E68A6A4E9E45w5qFH) Курганской области от 26.12.2013г. № 100 «Об оценке регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, экспертизе нормативных правовых актов на территории Курганской области», Методическими рекомендациями по организации и проведению процедуры оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, утвержденными приказом Департамента экономического развития, торговли и труда Курганской области от 02.02.2015г. № 17-ОД, [Уставом](consultantplus://offline/ref=CF56AA3DC4B565F635D6CE3352E98FDBA3B454059A041D4CDEF0E68A6A4E9E455FF77AD331E01AC372345Cw6q9H) Целинного муниципального округа. Положение определяет участников и процедуры экспертизы действующих муниципальных нормативных правовых актов Целинного муниципального округа, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее - муниципальные нормативные правовые акты).

2. Экспертиза проводится в отношении действующих муниципальных нормативных правовых актов Целинного муниципального округа, регулирующих отношения, участниками которых являются или могут являться субъекты предпринимательской и инвестиционной деятельности.

Целью экспертизы муниципальных нормативных правовых актов является выявление положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, оценки достижения заявленных в ходе их разработки и принятия целей регулирования, эффективности предложенного способа правового регулирования, оценки фактических положительных и отрицательных последствий предложенного способа правового регулирования посредством анализа правоприменительной практики.

3. Экспертиза не проводится в отношении муниципальных нормативных правовых актов или их отдельных положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера.

4. Экспертиза действующих муниципальных нормативных правовых актов проводится уполномоченным органом Администрации Целинного муниципального округа, реализующим полномочия Администрации Целинного муниципального округа в сфере комплексного социально – экономического развития района (далее – уполномоченный орган).

**Раздел 2. План проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов**

5. Экспертиза муниципальных нормативных правовых актов проводится на основании утверждаемого уполномоченным органом плана. В план включаются муниципальные нормативные правовые акты, в отношении которых имеются сведения, указывающие, что положения муниципального нормативного правового акта могут создавать условия, необоснованно затрудняющие осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности.

6. План утверждается на 1 календарный год.

7. Подготовка плана осуществляется уполномоченным органом.

В течение 5 рабочих дней после утверждения план размещается на официальном сайте Целинного муниципального округа (далее - официальный сайт).

8. Формирование плана осуществляется уполномоченным органом самостоятельно в связи с осуществлением функций по вопросам местного значения и нормативно-правовому регулированию в установленной сфере деятельности, а также на основании предложений о проведении экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, поступивших на 1 октября предшествующего году, на который формируется план от следующих заинтересованных лиц:

1) органов местного самоуправления Целинного муниципального округа;

2) органов и организаций, целью деятельности которых является защита и представление интересов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности.

9. Муниципальные нормативные правовые акты включаются в план при наличии сведений, указывающих, что их положения могут создавать условия, необоснованно затрудняющие ведение предпринимательской и инвестиционной деятельности, полученных в результате рассмотрения предложений о проведении экспертизы, или самостоятельно выявленных уполномоченным органом.

10. Внесение изменений в утвержденный план производится на основании направленных заинтересованными лицами, указанными в части 8 настоящего раздела, в уполномоченный орган мотивированных предложений:

1) о дополнении плана муниципальным нормативным правовым актом;

2) об исключении из плана муниципального нормативного правового акта.

11. В плане для каждого муниципального нормативного правового акта предусматривается срок проведения экспертизы, который не должен превышать двух месяцев. Срок проведения экспертизы при необходимости может быть продлен уполномоченным органом, который размещает на официальном сайте план с внесенными изменениями но не более чем на один месяц.

**Раздел 3. Проведение экспертизы**

12. В ходе экспертизы проводятся публичные обсуждения, исследование муниципального нормативного правового акта на предмет наличия положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, и составляется мотивированное заключение об экспертизе муниципального нормативного правового акта (далее - заключение).

13. Публичные обсуждения проводятся в течение 15 рабочих дней со дня, установленного планом для начала экспертизы.

На официальном сайте размещается уведомление о проведении экспертизы с указанием срока начала и окончания публичных обсуждений.

При проведении экспертизы муниципального нормативного правового акта уполномоченный орган вправе запрашивать у ответственных за разработку муниципального нормативного правового акта (далее - разработчик), необходимые материалы.

Уполномоченный орган устанавливает срок для представления материалов.

Уполномоченный орган в срок не позднее 3 рабочих дней со дня размещения муниципального нормативного правового акта на официальном сайте извещает о начале публичных обсуждений заинтересованных лиц (органы местного самоуправления Целинного муниципального округа, участвующие в реализации правового акта; органы и организации, целью деятельности которых является защита и представление интересов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности). При этом в извещении указываются сведения о месте размещения муниципального нормативного правового акта с указанием полного электронного адреса, срок проведения публичных обсуждений, в течение которого уполномоченным органом принимаются предложения, и наиболее удобный способ их представления.

14. Срок проведения публичных обсуждений может быть продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению уполномоченного органа, который размещает информацию об основаниях и сроке такого продления на официальном сайте.

15. В случае если разработчиком на запрос уполномоченного органа в установленный срок не представлены необходимые в целях проведения экспертизы материалы, сведения об этом подлежат указанию в тексте заключения.

16. Исследование муниципальных нормативных правовых актов проводится во взаимодействии с разработчиками, а также в случае необходимости с участием представителей предпринимательского сообщества.

В ходе исследования, в частности, изучаются следующие вопросы:

1) наличие в муниципальном нормативном правовом акте избыточных требований по подготовке и (или) предоставлению документов, сведений, информации;

2) наличие в муниципальном нормативном правовом акте требований, связанных с необходимостью создания, приобретения, содержания, реализации каких-либо активов, возникновения, наличия или прекращения договорных обязательств, наличия персонала, осуществления не связанных с предоставлением информации или подготовкой документов работ, услуг в связи с организацией, осуществлением или прекращением определенного вида деятельности, которые, по мнению субъекта предпринимательской и инвестиционной деятельности, необоснованно усложняют ведение деятельности либо приводят к существенным издержкам или невозможности осуществления предпринимательской или инвестиционной деятельности;

3) отсутствие, неточность или избыточность полномочий лиц, наделенных правом проведения проверок, участия в комиссиях, выдачи или осуществления согласований, определения условий и выполнения иных установленных законодательством Российской Федерации, Курганской области, муниципальными нормативными правовыми актами Целинного муниципального округа обязательных процедур;

4) отсутствие необходимых организационных или технических условий, приводящее к невозможности реализации органом местного самоуправления установленных функций в отношении субъектов предпринимательской или инвестиционной деятельности;

5) недостаточный уровень развития технологий, инфраструктуры, рынков товаров и услуг при отсутствии адекватного переходного периода введения в действие соответствующих правовых норм.

17. По результатам исследования уполномоченным органом в течении 10 рабочих дней составляется заключение.

В заключении указываются сведения о муниципальном нормативном правовом акте, источниках его официального опубликования, разработчике, выявленных положениях муниципального нормативного правового акта, которые, исходя из анализа их применения для регулирования отношений предпринимательской или инвестиционной деятельности, создают необоснованные затруднения ведения предпринимательской и инвестиционной деятельности, или об отсутствии таких положений, о необходимости внесения изменений в муниципальный нормативный правовой акт либо его отмены, а также обоснование сделанных выводов, информация о проведенных публичных мероприятиях, позиции заинтересованных лиц, участвовавших в экспертизе.

Заключение представляется на подпись руководителю уполномоченного органа не позднее последнего дня срока проведения экспертизы данного муниципального нормативного правового акта, установленного планом.

18. В течение трех рабочих дней после подписания заключение размещается на официальном сайте, направляется лицу, обратившемуся с предложением о проведении экспертизы данного муниципального нормативного правового акта, и разработчику.

Выводы и замечания, содержащиеся в заключении об экспертизе правового акта, подлежат обязательному учету разработчиком.

19. В случае если по результатам экспертизы муниципального нормативного правового акта уполномоченным органом выявлены положения, необоснованно затрудняющие осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, разработчик муниципального нормативного правового акта, в течение 60 рабочих дней со дня поступления заключения, указанного в [части](#Par248) 17 настоящей статьи, обеспечивает внесение изменений в муниципальный нормативный правовой акт, в отношении которого уполномоченным органом проведена экспертиза, направленная на исключение положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, в том числе с проведением оценки регулирующего воздействия в соответствии с [приложением 1](#Par47) к настоящему Решению.

**Раздел 4. Порядок разрешения разногласий, возникающих по результатам проведения экспертизы муниципальных нормативных правовых актов**

20. Разработчик, в случае несогласия с выводами, изложенными в заключении об экспертизе муниципального нормативного правового акта (отдельными положениями экспертного заключения), вправе в течение 10 рабочих дней с даты получения заключения представить в уполномоченный орган свои возражения в письменном виде.

21. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней после получения возражений на заключение об экспертизе муниципального нормативного правового акта (на отдельные положения экспертного заключения) рассматривает их и в письменной форме уведомляет разработчика о согласии/несогласии с возражениями на заключение об экспертизе муниципального нормативного правового акта (на отдельные положения экспертного заключения).

22. В случае несогласия с возражениями разработчика на заключение об экспертизе муниципального нормативного правового акта (отдельные положения экспертного заключения) уполномоченный орган в пределах установленного [частью 2](#Par260) настоящей статьи срока оформляет таблицу разногласий к экспертному заключению и направляет ее разработчику.

23. Разрешение разногласий, возникающих по результатам экспертизы муниципального нормативного правового акта, в случае несогласия уполномоченного органа с представленными возражениями разработчика и не достижения договоренности по представленным возражениям, осуществляется на совещании с участием разработчика, уполномоченного органа, заинтересованных лиц (органа местного самоуправления Целинного муниципального округа, участвующего в реализации правового акта; органов и организаций, целью деятельности которых является защита и представление интересов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности), где принимается окончательное решение. Указанное совещание организует и проводит разработчик в срок не позднее 15 рабочих дней после получения уведомления уполномоченного органа о несогласии с возражениями на заключение об экспертизе нормативного правового акта (на отдельные положения экспертного заключения).

24. Разработчик определяет время и место проведения совещания, а также утверждает список заинтересованных лиц, приглашаемых для разрешения разногласий, возникающих по результатам проведения экспертизы муниципального нормативного правового акта.

25. Разработчик извещает всех заинтересованных лиц по списку о дате, времени и месте проведения совещания не позднее чем за 5 рабочих дней до дня его проведения.

26. В случае необходимости разработчик привлекает независимых экспертов для разрешения разногласий, возникающих по результатам проведения экспертизы муниципального нормативного правового акта, с обязательным присутствием их на совещании.

27. Принимаемые на совещании решения оформляются протоколом. Протокол должен быть составлен разработчиком не позднее 5 рабочих дней с даты проведения совещания и направлен всем участникам совещания.

28. Решение, принятое по результатам рассмотрения разногласий, является обязательным для разработчика и уполномоченного органа.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

От «15» апреля 2022 г. № 91 с. Целинное

**Об утверждении Положения о создании условий для обеспечения жителей Целинного муниципального округа услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 года №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW273&n=62158&date=11.03.2022&dst=100062&field=134) Целинного муниципального округа, в целях создания условий для обеспечения жителей Целинного муниципального округа услугами общественного питания, торговли, бытового обслуживания, Дума Целинного муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о создании условий для обеспечения жителей Целинного муниципального округа услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на сайте Целинного муниципального округа.

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по социальной и экономической политике, предпринимательству и собственности Думы Целинного муниципального округа.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Глава Целинного муниципального округа                           А.В. Сытов

|  |
| --- |
|  |

Приложение к решению

Думы Целинного муниципального округа

от «15» апреля 2022 года № 91

Приложение к Решению Думы Целинного муниципального округа от «15» апреля 2022 года №91«Об утверждении Положения о создании условий для обеспечения жителей Целинного муниципального округа услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания»

ПОЛОЖЕНИЕ

**О СОЗДАНИИ УСЛОВИЙ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ЖИТЕЛЕЙ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**УСЛУГАМИ ОБЩЕСТВЕННОГО ПИТАНИЯ, ТОРГОВЛИ И БЫТОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=405832&date=11.03.2022) от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет полномочия органов местного самоуправления по созданию условий для обеспечения жителей Целинного муниципального округа (далее - жители) услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

2. В решении вопросов по созданию условий для обеспечения жителей Целинного муниципального округа услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания органы местного самоуправления руководствуются:

2.1. Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=409688&date=11.03.2022) от 28.12.2009 года №381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации»;

2.2. Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=339228&date=11.03.2022) от 30.12.2006 года №271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации»;

2.3. Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=393999&date=11.03.2022) от 22.11.1995 года №171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции»;

2.4. [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=373488&date=11.03.2022) Российской Федерации от 07.02.1992 года №2300-1 «О защите прав потребителей»;

2.5. Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 года №1514 «Правила бытового обслуживания населения**»**;

2.6. Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2020 года №1515 «Правила оказания услуг общественного питания**»**;

2.7. иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области, муниципальными правовыми актами Целинного муниципального округа;

2.8. [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW273&n=62158&date=11.03.2022&dst=100012&field=134) Целинного муниципального округа.

3. Создание условий для обеспечения жителей услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания предусматривает:

3.1. создание жителям Целинного муниципального округа комфортных условий для приобретения качественных и безопасных товаров и услуг, ориентированных на разные социальные группы потребителей и максимально приближенных к месту проживания;

3.2. создание конкуренции на потребительском рынке, позволяющей сдерживать рост цен, расширять ассортимент реализуемых товаров и услуг;

3.3. оказание приоритетной поддержки в развитии торговли товарами местных производителей, субъектам малого или среднего предпринимательства;

3.4. обеспечение для жителей доступности потребительского рынка в цивилизованных формах его проявления.

4. Создание условий для обеспечения жителей услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания осуществляет Администрация Целинного муниципального округа, уполномоченный орган власти в сфере комплексного социально-экономического развития города (далее - уполномоченный орган).

**Статья 2. Полномочия органов местного самоуправления по созданию условий для обеспечения жителей услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания**

1. К полномочиям Думы Целинного муниципального округа относится

принятие муниципальных нормативных правовых актов по вопросам создания условий для обеспечения жителей услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

2. К полномочиям Администрации Целинного муниципального округа относятся:

2.1 принятие муниципальных правовых актов по вопросам, связанным с созданием условий для обеспечения жителей услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания в пределах своих полномочий;

2.2 утверждение муниципальных программ в сфере развития общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Целинного муниципального округа;

2.3 планирование строительства, размещения торговых объектов в Генеральном [плане](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW273&n=57329&date=11.03.2022&dst=100012&field=134) Целинного муниципального округа, [Правилах](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW273&n=50751&date=11.03.2022&dst=100010&field=134) землепользования и застройки Целинного муниципального округа;

2.4 разработка и утверждение схемы размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, в порядке, установленном уполномоченным органом исполнительной власти Курганской области с учетом необходимости обеспечения устойчивого развития территорий и достижения нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов;

2.5 принятие мер экономического стимулирования по поддержке строительства, размещению объектов социально ориентированной торговой инфраструктуры и обеспечению доступности для хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность, имущества, находящегося в муниципальной собственности;

2.6 проведение анализа финансовых, экономических, социальных и иных показателей состояния торговли на территории Целинного муниципального округа и анализа эффективности применения мер по развитию торговой деятельности на территории Целинного муниципального округа;

2.7 осуществление в пределах своей компетенции контроля за соблюдением законодательства в области розничной продажи алкогольной продукции, спиртосодержащей продукции;

2.8 выдача в порядке, установленном федеральным законодательством, разрешений на право организации розничных рынков;

2.9 установление на универсальном рынке Целинного муниципального округа (с. Целинное) количества торговых мест для осуществления деятельности по продаже сельскохозяйственной продукции гражданами - главами крестьянских (фермерских) хозяйств, членами таких хозяйств, гражданами, ведущими личные подсобные хозяйства или занимающимися садоводством, огородничеством, животноводством;

2.10 определение границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, и информирование организаций, индивидуальных предпринимателей и признаваемых сельскохозяйственными товаропроизводителями организаций, крестьянских (фермерских) хозяйств, определенных в [абзаце третьем части 8 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=393999&date=11.03.2022&dst=100868&field=134) Федерального закона от 22.11.1995 года №171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» о принятии соответствующего муниципального правового акта;

2.11 разработка и утверждение плана мероприятий по организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на них, а также определение режима работы ярмарок, порядка организации ярмарок, порядка предоставления мест для продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках;

2.12 оказание содействия в продвижении на потребительский рынок товаров местных производителей;

2.13 разработка порядка и условий осуществления торговой деятельности муниципальными предприятиями;

2.14 осуществление иных полномочий в соответствии с федеральным и областным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами Целинного муниципального округа.

3. К полномочиям уполномоченного органа относятся:

3.1 подготовка проектов муниципальных правовых актов по вопросам, связанным с созданием условий для обеспечения жителей услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания в пределах своих полномочий;

3.2 разработка и реализация муниципальных программ в сфере развития общественного питания, торговли и бытового обслуживания на территории Целинного муниципального округа;

3.3 внесение предложений по разработке схемы размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, в зданиях, строениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности, а также на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, в порядке, установленном уполномоченным органом исполнительной власти Курганской области с учетом необходимости обеспечения устойчивого развития территорий и достижения нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов;

3.4 организация нестационарной уличной торговли;

3.5 организация торгового обслуживания при проведении выставок-ярмарок, праздничных, массовых мероприятий;

3.6 организация сельскохозяйственных ярмарок (в том числе ярмарок «выходного дня»);

3.7 внесение предложений по разработке мер экономического стимулирования по поддержке строительства, размещению объектов социально ориентированной торговой инфраструктуры и обеспечению доступности для хозяйствующих субъектов, осуществляющих торговую деятельность, имущества, находящегося в муниципальной собственности;

3.8 подготовка информации о финансовых, экономических, социальных и иных показателях состояния торговли, общественного питания, бытового обслуживания на территории города;

3.9 рассмотрение обращений (заявлений, жалоб, предложений) граждан и организаций по вопросам создания условий для обеспечения жителей услугами общественного питания, торговли и бытового обслуживания и принятие решений по указанным обращениям в пределах своей компетенции;

3.10 организация работы окружной комиссии по торговле, общественному питанию, бытовому обслуживанию и размещению нестационарных торговых объектов, для решения вопросов, связанных с созданием условий для обеспечения жителей услугами торговли, общественного питания и бытового обслуживания, и включению схемы размещения нестационарных торговых объектов;

3.11 организация работы комиссии по размещению нестационарных торговых объектов и включению в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории Целинного муниципального округа;

3.12 осуществление иных полномочий в соответствии с федеральным и областным законодательством, муниципальными нормативными правовыми актами Целинного муниципального округа.

**Статья 3. Заключительные положения**

1. Финансовое обеспечение деятельности по созданию условий для обеспечения жителей услугами общественного питания, торговли, бытового обслуживания осуществляется за счет средств бюджета Целинного муниципального округа.

2. Лица, виновные в нарушении законодательства в сфере общественного питания, торговли, бытового обслуживания, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Курганской области.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От «22» апреля 2022 г. № 109 с. Целинное

**Об утверждении Положения о присвоении почетного звания «Почетный гражданин Целинного муниципального округа»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Целинного муниципального округа, учитывая важность патриотического воспитания, в целях укрепления авторитета и оценки заслуг граждан перед населением Целинного муниципального округа, Дума Целинного муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о присвоении почетного звания «Почетный гражданин Целинного муниципального округа» согласно приложению.

1. Включить в состав рабочей комиссии, создаваемой согласно разделу 3 Положения следующих депутатов:

–Бажитова Алексея Васильевича;

–Грохотову Татьяну Николаевну;

–Волкова Виктора Анатольевича;

–Банщикова Александра Алексеевича.

3. Признать утратившим силу решение Целинной районной Думы от 20.05.2003 г. № 83 «О почетном звании Целинного района «Почетный гражданин Целинного района».

# 4.Опубликовать настоящее Решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и на сайте Администрации Целинного муниципального округа.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по социальной политике Думы Целинного муниципального округа.

# 6.Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение к решению Думы Целинного муниципального округа от «22» апреля.2022 №109 «Об утверждении Положения

о присвоении почетного звания «Почетный гражданин Целинного муниципального округа»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о присвоении почетного звания**

**«Почетный гражданин Целинного муниципального округа»**

Настоящим Положением учреждается почетное звание «Почетный гражданин Целинного муниципального округа» и регулируется порядок его присвоения.

**Раздел 1. Основания и порядок присвоения почетного звания «Почетный гражданин Целинного муниципального округа**

1. Почетное звание «Почетный гражданин Целинного муниципального округа» является публичным признанием заслуг удостоенного им лица перед Целинным муниципальным округом и его жителями.
2. Почетное звание «Почетный гражданин Целинного муниципального округа» присваивается за выдающиеся заслуги в развитии отраслей экономики и социальной сферы, охраны окружающей среды и экологической безопасности, обеспечения законности и правопорядка, соблюдение прав человека, проявлении благотворительной, иной деятельности, способствующей повышению известности и авторитета Целинного муниципального округа, за особые отличия в защите Отечества, жизни и здоровья людей.
3. Почетное звание «Почетный гражданин Целинного муниципального округа» присваивается, как правило, гражданам Российской Федерации, проживающим не менее 15 лет или проживавшим ранее на территории Целинного муниципального округа.
4. Почетное звание «Почетный гражданин Целинного муниципального округа» не может быть присвоено Главе Целинного муниципального округа, депутатам Думы Целинного муниципального округа в течение срока их полномочий.

**Раздел 2. Порядок внесения кандидатур для присвоения почетного звания «Почетный гражданин Целинного муниципального округа».**

1. Кандидатуры на присвоение почетного звания «Почетный гражданин Целинного муниципального округа» могут вноситься в Администрацию Целинного муниципального округа органами государственной власти, органами местного самоуправления, коллективами организаций независимо от форм собственности, расположенных (зарегистрированных) на территории Целинного муниципального округа, общественными объединениями, осуществляющими свою деятельность на территории Целинного муниципального округа.
2. Представление о присвоении почетного звания «Почетный гражданин Целинного муниципального округа» оформляется в письменной форме и должно содержать:

* Протокол общего собрания (конференции) общественного объединения либо решение руководящего органа общественного объединения в случае выдвижения общественной организацией.
* Протокол общего собрания (конференции) коллектива предприятия, учреждения, организации в случае выдвижения коллективом организации.
* Биографические сведения о выдвигаемой кандидатуре и краткое описание достижений и заслуг, за которое должно производиться присвоение почетного звания. При необходимости могут быть представлены иные документы, характеризующие кандидата.

1. Срок внесения представлений – с января по май включительно каждого года. По окончании срока внесения представлений все документы направляются в рабочую комиссию, указанную в разделу 3 настоящего Положения.
2. Глава Целинного муниципального округа вправе самостоятельно представлять кандидатуры для присвоения почетного звания «Почетный гражданин Целинного муниципального округа».
3. Представление о присвоении почетного звания, вносимое Главой Целинного муниципального округа должно содержать:

* Ходатайство Главы Целинного муниципального округа о присвоении почетного звания.
* Биографические сведения о выдвигаемой кандидатуре и краткое описание заслуг, за которые должно производиться присвоение звания.

1. При принятии Администрацией Целинного муниципального округа решения об отсутствии достаточных оснований для присвоения почетного звания «Почетный гражданин Целинного муниципального округа» повторные представления о его присвоении той же кандидатуре могут вноситься теми же субъектами не ранее, чем через 1 год после вынесения соответствующего решения.

**Раздел 3. Порядок предварительного рассмотрения кандидатур для присвоения почетного звания «Почетный гражданин Целинного муниципального округа».**

1. Для организации работы по предварительному рассмотрению кандидатур для присвоения почетного звания «Почетный гражданин Целинного муниципального округа» на паритетных началах создается рабочая группа в количестве 10 человек, состоящая из представителей Администрации Целинного муниципального округа, Думы Целинного муниципального округа, председатель Целинного муниципального округа Общественной палаты и председатель Целинного муниципального округа ветеранской организации. Персональный состав устанавливается соответствующими правовыми актами.
2. Комиссия оценивает представления к награждению, представляет заключения о возможном награждении, заключения об отклонении кандидатур.

**Раздел 4. Порядок присвоения почетного звания Целинного муниципального округа «Почетный гражданин Целинного муниципального округа».**

1. Присвоение почетного звания «Почетный гражданин Целинного муниципального округа» осуществляется Думой Целинного муниципального округа.
2. Решение о присвоении почетного звания «Почетный гражданин Целинного муниципального округа» подлежит опубликованию в газете «Голос Целинника». Присвоение почетного звания производится ежегодно и приурочивается, как правило, к торжественным событиям. Количество ежегодно присваиваемых званий не может превышать двух.
3. Лицу, удостоенному почетного звания Целинного муниципального округа «Почетный гражданин Целинного муниципального округа», не позднее чем в месячный срок после вступления в силу распоряжения о присвоении ему почетного звания, в торжественной обстановке вручается: свидетельство Почетного гражданина Целинного муниципального округа, удостоверение Почетного гражданина Целинного муниципального округа и денежное вознаграждение в размере 10-ти тысяч рублей, установленных на день присвоения почетного звания.
4. При наличии уважительных причин, в результате которых невозможно личное присутствие лица, удостоенного почетного звания, Свидетельство почетного гражданина Целинного муниципального округа, удостоверение почетного гражданина Целинного муниципального округа и денежное вознаграждение в размере 10-ти тысяч рублей, установленных на день присвоения почетного звания, могут быть вручены его представителю.
5. В случае присвоения почетного звания посмертно близким родственникам вручается свидетельство Почетного гражданина Целинного муниципального округа.
6. Документом, подтверждающим факт присвоения лицу почетного звания, является удостоверение Почетного гражданина Целинного муниципального округа.

**Раздел 5. Статус лица удостоенного почетного звания «Почетный гражданин Целинного муниципального округа».**

Лицо, удостоенное почетного звания Целинного муниципального округа «Почетный гражданин Целинного муниципального округа»:

* Должно служить образцом выполнения гражданских обязанностей в соответствии с Конституцией Российской Федерации.
* Имеет преимущественное право представлять свой округ в составе различного рода делегаций.
* Его фотография помещается в книгу Почетных граждан Целинного муниципального округа.
* На доме, где он проживает, устанавливается соответствующая надпись.
* Имеет право бесплатного проезда на общественном транспорте в пределах Целинного муниципального округа.

**Раздел 6. Лишение Почетного звания «Почетный гражданин Целинного муниципального округа».**

1. Лишение почетного звания «Почетный гражданин Целинного муниципального округа» производится Решением Думы Целинного муниципального округа по представлению рабочей комиссии, утвержденной согласно разделу.3 настоящего Положения за действия, несовместимые и порочащие звание «Почетный гражданин Целинного муниципального округа».

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От «22» апреля 2022 г. № 110 с. Целинное

**О создании муниципального дорожного фонда Целинного муниципального округа Курганской области и утверждении Порядка формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Целинного муниципального округа**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.11.2007 г. № 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", ст. 26 Устава Целинного муниципального округа Курганской области, Дума Целинного муниципального округа,

РЕШИЛА:

1. Создать муниципальный дорожный фонд Целинного муниципального округа Курганской области.
2. Утвердить Порядок формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Целинного муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему решению.
3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник»
4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную депутатскую комиссию по бюджету, финансам, налогам и муниципальной собственности Думы Целинного муниципального округа.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение к решению Думы Целинного муниципального округа от «22» апреля. 2022 №110 «О создании муниципального дорожного фонда Целинного муниципального округа Курганской области и утверждении Порядка формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Целинного муниципального округа»

**Порядок формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда**

**Целинного муниципального округа**

Статья 1. Общие положения

1. Порядок формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Целинного муниципального округа в соответствии с Конституцией Российской Федерации, пунктом 5 статьи 179.4 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.26 Устава Целинного муниципального округа Курганской области определяет порядок формирования и использования бюджетных ассигнований муниципального дорожного фонда Целинного муниципального округа

2. Дорожный фонд Целинного муниципального округа Курганской области (далее - дорожный фонд) представляет собой часть средств бюджета, подлежащую использованию в целях финансового обеспечения дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Целинного муниципального округа Курганской области (далее - автомобильные дороги), а также капитального ремонта и ремонта дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов.

Статья 2. Формирование бюджетных ассигнований дорожного фонда

1. Объем бюджетных ассигнований дорожного фонда утверждается решением Думы Целинного муниципального округа о бюджете Целинного муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период.

2. Бюджетные ассигнования дорожного фонда, не использованные в текущем финансовом году, направляются на увеличение размера дорожного фонда в очередном финансовом году.

3. Дорожный фонд образуется за счет следующих средств, поступающих в доход бюджета Целинного муниципального округа Курганской области:

1) акцизов на автомобильный бензин, прямогонный бензин, дизельное топливо, моторные масла для дизельных и карбюраторных (инжекторных) двигателей, производимые на территории Российской Федерации, подлежащих зачислению в бюджет Целинного муниципального округа;

2) использования имущества, входящего в состав автомобильных дорог;

3) передачи в аренду земельных участков, расположенных в полосе отвода автомобильных дорог;

4) платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов;

5) государственной пошлины за выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, зачисленной в доход бюджета Целинного муниципального округа;

6) платы за оказание услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам;

7) штрафов за нарушение правил перевозки крупногабаритных и тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам;

8) поступлений в виде субсидий из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог;

9) денежных взысканий (штрафов) за неисполнение или ненадлежащее исполнение государственных контрактов (договоров) на выполнение работ за счет дорожного фонда;

10) безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог.

4. Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности Целинного муниципального округа Курганской области, в том числе добровольные пожертвования, установленные в качестве источников формирования дорожного фонда частью первой настоящей статьи, подлежат перечислению в доходы местного бюджета после заключения договора пожертвования между физическими или юридическими лицами с одной стороны и главным распорядителем бюджетных средств дорожного фонда с другой стороны в соответствии с действующим [гражданским законодательством](garantF1://10064072.582).

Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц направляются на увеличение бюджетных ассигнований дорожного фонда путем внесения изменений в бюджетную роспись главного распорядителя средств дорожного фонда.

5. Объем бюджетных ассигнований дорожного фонда подлежит корректировке с учетом разницы между фактически поступившим в очередном финансовом году и прогнозировавшимся при его формировании объемом доходов бюджета Целинного муниципального округа Курганской области, указанных в пункте настоящей статьи.

Статья 4. Использование бюджетных ассигнований дорожного фонда

1. Главным распорядителем бюджетных средств дорожного фонда является Администрация Целинного муниципального округа Курганской области.

2. Использование средств дорожного фонда осуществляется по следующим направлениям расходов:

1) выполнение работ по содержанию автомобильных дорог;

2) выполнение работ по капитальному ремонту и ремонту автомобильных дорог;

3) выполнение обязательств Целинного муниципального округа Курганской области по соглашениям о предоставлении субсидий из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на финансовое обеспечение дорожной деятельности Целинного муниципального округа Курганской области в отношении автомобильных дорог;

4) выполнение работ по проектированию, строительству и реконструкции автомобильных дорог с твердым покрытием;

5) на капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов Целинного муниципального округа Курганской области;

6) осуществление иных мероприятий в отношении автомобильных дорог (оформление правоустанавливающих документов на автомобильные дороги, расходы на уплату налога на имущество организаций).

3. Бюджетные ассигнования дорожного фонда не могут быть использованы на цели, не соответствующие их назначению.

Статья 5. Контроль за исполнением средств дорожного фонда

1. Контроль за исполнением бюджета дорожного фонда осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

2. Ответственность за целевое использование средств дорожного фонда несет главный распорядитель средств дорожного фонда в порядке, установленном действующим законодательством.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От «22» апреля 2022 г. № 111 с. Целинное

**О внесении изменений в решение Думы Целинного муниципального округа от 24.12.2021г. № 61**

**«О БЮДЖЕТЕ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА НА 2022 ГОД И НА ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2023 и 2024 ГОДОВ»**

Руководствуясь статьей 132 Конституции Российской Федерации, статьей 6 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Устава муниципального округа внести в решение Думы Целинного муниципального округа от 24.12.2021г. № 61 «О бюджете Целинного муниципального округа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» следующие изменения:

1. Пункты 1,2 изложить в следующей редакции:

«1) общий объем доходов бюджета муниципального округа в сумме 437 617,8 тыс. рублей, в том числе:

а) объем налоговых и неналоговых доходов в сумме 80 638 тыс. рублей;

б) объем безвозмездных поступлений в сумме 356 979,8 тыс. рублей, в том числе:

объем безвозмездных поступлений от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме 355 979,8 тыс. рублей, из них:

─ дотации бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в сумме 184 812,0 тыс. рублей;

─ субсидии бюджетам бюджетной системы Российской Федерации (межбюджетные субсидии) в сумме 10 272,0 тыс. рублей;

─ субвенции бюджетам бюджетной системы Российской Федерации в сумме 149 387,9 тыс. рублей;

─ иные межбюджетные трансферты в сумме 11 507,9 тыс. рублей;

объем прочих безвозмездных поступлений в сумме 1000,0 тыс. рублей;

2) общий объем расходов бюджета муниципального округа в сумме 443 532,0 тыс. рублей, дефицит 5 914,2, профицит 0».

2. Приложение 1 «Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Целинного муниципального округа на 2022 год» изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему решению.

3. Утвердить в пределах общего объёма расходов, утверждённого пунктом 2 настоящего решения:

1) Приложение 5 «Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам классификации расходов бюджета муниципального округа на 2022 год» изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему решению

2) в приложение 7 «Ведомственная структура расходов бюджета Целинного муниципального округа на 2022 год» в столбце «Сумма, тыс.руб.»:

-по строке «Финансовый отдел Администрации Целинного муниципального округа Курганской области» цифру «11125,3» заменить на цифру «11875,3»,по строке «ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫ ВОПРОСЫ» цифру «11125,3» заменить на цифру «11875,3», по строке «Другие общегосударственные вопросы» цифру «6656,3» заменить на цифру «7406,3», дополнить строкой «Резерв на выполнение муниципальных программ» цифра «750,0»;

-по строке «Отдел образования Администрации Целинного муниципального округа Курганской области » цифру « 298055,1» заменить на цифру «299815,9», по строке «ОБРАЗОВАНИЕ» цифру «277254,1» заменить на цифру «279014,9», по строке «Дошкольное образование» цифру «55080,6» заменить на цифру «55207,9», по строке «Общее образование» цифру «198162,5» заменить на цифру «199734,6», по строке «Дополнительное образование детей» цифру «16201,2» заменить на цифру «16247,4по строке « Другие вопросы в области образования» цифру «5486,6» заменить на цифру «5501,8»;

-по строке «Администрация Целинного муниципального округа Курганской области» цифру «80265,4» заменить на цифру «80766,8», дополнить строками «НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА» цифра «80,4», «Дорожное хозяйство (дорожные фонды)» цифра «80,4», «ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО» цифра «405,0», «Жилищное хозяйство» цифра «14,8», «Коммунальное хозяйство» цифра «57,0», «Благоустройство» цифра «333,2», по строке «КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ» цифру « 45092,8» заменить на цифру «45108,8», по строке «Культура» цифру «37807,0» заменить на цифру «37823,0»;

-по строке «МКУ «Территориальное управление Целинного муниципального округа» цифру « 25657,5» заменить на цифру «29309,5», по строке «Национальная экономика» цифру «6964,3» заменить на цифру «10616,3», по строке «Дорожное хозяйство (дорожные фонды)» цифру 6964,3» заменить на цифру «10616,3», по строке «Итого» цифру «436867,8» заменить на цифру «443532,0».

4. приложение 7 «Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и внепрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета Целинного муниципального округа на 2022 год» изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему решению.

5. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа.

# 6. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 30 марта 2022 года.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение 1 к решению Думы Целинного муниципального округа от 22 апреля 2022 №111«О внесении изменений в решение

Думы Целинного муниципального округа от «24» декабря 2021 года № 61 "О бюджете Целинного муниципального округа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов"

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Источники внутреннего финансирования дефицита бюджета Целинного муниципального округа на 2022 год**  (тыс.руб.) | | |
| Код бюджетной  классификации Российской Федерации | Наименование кода источника финансирования | Сумма |
| 01 05 00 00 00 0000 000 | Изменение остатков средств на счетах по учету средств бюджетов | 5914,2 |
| 01 05 02 01 14 0000 510 | Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов | -437 617,8 |
| 01 05 02 01 14 0000 610 | Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов муниципальных округов | 443 532,0 |
|  | Всего источников внутреннего финансирования дефицита бюджета | 0,0 |

Приложение 2 к решению Думы Целинного муниципального округа от 22 апреля 2022. №111 «О внесении изменений в решение Думы Целинного муниципального округа от «24» декабря 2021 года № 61 "О бюджете Целинного муниципального округа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов"

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам классификации расходов бюджета муниципального округа на 2022 год** | | | | | | | |
|  |  | |  | | (тыс.руб.) | | |
| **Наименование** | | | **Рз** | | **ПР** | | **Сумма** |
| **ОБЩЕГОСУДАРСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ** | | | **01** | |  | | **36509,2** |
| Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций | | | 01 | | 04 | | 23104,7 |
| Судебная система | | | 01 | | 05 | | 1,1 |
| Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора | | | 01 | | 06 | | 4419,0 |
| Резервные фонды | | | 01 | | 11 | | 50,0 |
| Другие общегосударственные вопросы | | | 01 | | 13 | | 8934,4 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ОБОРОНА** | | | **02** | |  | | **903,2** |
| Мобилизационная и вневойсковая подготовка | | | 02 | | 03 | | 903,2 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** | | | **03** | |  | | **23964,5** |
| Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, пожарная безопасность | | | 03 | | 10 | | 23964,5 |
| **НАЦИОНАЛЬНАЯ ЭКОНОМИКА** | | | **04** | |  | | **10796,7** |
| Дорожное хозяйство (дорожные фонды) | | | 04 | | 09 | | 10696,7 |
| Другие вопросы в области национальной экономики | | | 04 | | 12 | | 100,0 |
| **ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОЕ ХОЗЯЙСТВО** | | | **05** | |  | | **19098,2** |
| Жилищное хозяйство | | | 05 | | 01 | | 115,8 |
| Коммунальное хозяйство | | | 05 | | 02 | | 57,0 |
| Благоустройство | | | 05 | | 03 | | 4544,5 |
| Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства | | | 05 | | 05 | | 14380,9 |
| **ОБРАЗОВАНИЕ** | | | **07** | |  | | **286000,5** |
| Дошкольное образование | | | 07 | | 01 | | 55207,9 |
| Общее образование | | | 07 | | 02 | | 199734,7 |
| Дополнительное образование детей | | | 07 | | 03 | | 23217,9 |
| Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации | | | 07 | | 05 | | 415,0 |
| Молодежная политика | | | 07 | | 07 | | 1923,2 |
| Другие вопросы в области образования | | | 07 | | 09 | | 5501,8 |
| **КУЛЬТУРА, КИНЕМАТОГРАФИЯ** | | | **08** | |  | | **45108,7** |
| Культура | | | 08 | | 01 | | 37822,9 |
| Другие вопросы в области культуры, кинематографии | | | 08 | | 04 | | 7285,8 |
| **СОЦИАЛЬНАЯ ПОЛИТИКА** | | | **10** | |  | | **20801,0** |
| Охрана семьи и детства | | | 10 | | 04 | | 19570,0 |
| Другие вопросы в области социальной политики | | | 10 | | 06 | | 1231,0 |
| **ФИЗИЧЕСКАЯ КУЛЬТУРА И СПОРТ** | | | **11** | |  | | **200,0** |
| Физическая культура | | | 11 | | 01 | | 200,0 |
| **СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ** | | | **12** | |  | | **150,0** |
| Периодическая печать и издательства | | | 12 | | 02 | | 150,0 |
| **ИТОГО** | | | | | | | **443532,0** |

Приложение 3 к решению Думы Целинного муниципального округа от «22» апреля 2022 № 111 «О внесении изменений в решение Думы Целинного муниципального округа от «24» декабря 2021 года № 61"О бюджете Целинного муниципального округа на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам и внепрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета Целинного муниципального округа на 2022 год** | | | |
| (тыс. руб.) | | | |
| Наименование | ЦСР | ВР | Сумма |
| Муниципальная программа «Управление муниципальными финансами и регулирование межбюджетных отношений | 01 0 00 00000 |  | 11125,3 |
| Подпрограмма «Организация и совершенствование бюджетного процесса в Целинном муниципальном округе» | 01 1 00 00000 |  | 11125,3 |
| Формирование резервного фонда Администрации Целинного муниципального округа | 01 1 01 00000 |  | 50,0 |
| Реализация основного мероприятия | 01 1 01 81011 |  | 50,0 |
| Иные бюджетные ассигнования | 01 1 01 81011 | 800 | 50,0 |
| Обеспечение деятельности Финансового отдела по осуществлению функций по выработке и проведению муниципальной политики Целинного муниципального округа в бюджетной сфере и сфере муниципального долга | 01 1 02 00000 |  | 4219,0 |
| Обеспечение деятельности Финансового отдела | 01 1 02 86010 |  | 4219,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 1 02 86010 | 100 | 3934,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 1 02 86010 | 200 | 285,0 |
| Служба бухгалтерского учёта | 01 1 03 00000 |  | 6506,3 |
| Обеспечение деятельности службы учёта и отчётности | 01 1 03 86020 |  | 6506,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 01 1 03 86020 | 100 | 6406,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 1 03 86020 | 200 | 100,0 |
| Сопровождение, поддержка и развитие программного обеспечения, автоматизация бюджетного процесса, создание условий для повышения эффективности бюджетных расходов | 01 1 05 00000 |  | 350,0 |
| Сопровождение, поддержка и развитие программного обеспечения | 01 1 05 87010 |  | 350,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 01 1 05 87010 | 200 | 350,0 |
| Муниципальная программа "Развитие муниципальной службы в Целинном муниципальном округе на 2020-2024 гг." | 02 0 00 00000 |  | 30555,8 |
| Развитие системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих в Целинном районе | 02 0 03 00000 |  | 15,0 |
| Организация повышения квалификации муниципальных служащих в Целинном районе | 02 0 03 89030 |  | 15,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 0 03 89030 | 200 | 15,0 |
| Обеспечение деятельности органов местного самоуправления | 02 0 15 00000 |  | 30540,8 |
| Исполнение государственных полномочий по содержанию органов опеки и попечительства | 02 0 15 12190 |  | 1040,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 0 15 12190 | 100 | 867,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 0 15 12190 | 200 | 172,5 |
| исполнение государственных полномочий по содержанию органов местного самоуправления, осуществляющих полномочия по обеспечению жилыми помещениями | 02 0 15 12390 |  | 191,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 0 15 12390 | 100 | 36,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 02 0 15 12390 | 200 | 154,5 |
| Исполнение государственных полномочий по образованию комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав | 02 0 15 14150 |  | 325,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 0 15 14150 | 100 | 218,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 0 15 14150 | 200 | 107,0 |
| Исполнение органами местного самоуправления государственных полномочий по хранению, комплектованию, учёту и использованию Архивного фонда Курганской области | 02 0 15 16200 |  | 18,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 0 15 16200 | 200 | 18,5 |
| Осуществление переданных полномочий Российской Федерации на государственную регистрацию актов гражданского состояния | 02 0 15 59310 |  | 837,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 0 15 59310 | 100 | 678,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 0 15 59310 | 200 | 159,0 |
| Центральный аппарат | 02 0 15 89040 |  | 27979,3 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 02 0 15 89040 | 100 | 23779,9 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 0 15 89040 | 200 | 3888,4 |
| Иные бюджетные ассигнования | 02 0 15 89040 | 800 | 311,0 |
| Публикация нормативно-правовых актов | 02 0 15 89150 |  | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 0 15 89150 | 200 | 100,0 |
| Публикация информации в средствах массовой информации | 02 0 15 89160 |  | 50,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 02 0 15 89160 | 200 | 50,0 |
| Муниципальная программа "Совершенствование и развитие автомобильных дорог в Целинном муниципальном округе Курганской области на период до 2024 года" | 03 0 00 00000 |  | 9046,7 |
| Дорожная деятельность и осуществление иных мероприятий в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения Курганской области | 03 0 01 00000 |  | 9046,7 |
| Содержание автомобильных дорог | 03 0 01 85030 |  | 8966,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 03 0 01 85030 | 200 | 8666,3 |
| Иные бюджетные ассигнования | 03 0 01 85030 | 800 | 300,0 |
| Погашение кредиторской задолженности за содержание автомобильных дорог | 03 0 01 85031 |  | 80,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 03 0 01 85031 | 200 | 80,4 |
| Муниципальная программа "Благоустройство территорий Целинного муниципального округа на период до 2024 года" | 04 0 00 00000 |  | 4544,5 |
| Мероприятия по благоустройству | 04 0 01 00000 |  | 4544,5 |
| Содержание скотомогильников, свалок, колодцев, обелисков, прочее благоустройство | 04 0 01 85050 |  | 3711,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 0 01 85050 | 200 | 3711,3 |
| Устройство и содержание уличного освещения | 04 0 01 85060 |  | 734,2 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 0 01 85060 | 200 | 734,2 |
| Погашение кредиторской задолженности за уличное освещение | 04 0 01 85061 |  | 99,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 04 0 01 85061 | 200 | 99,0 |
| Программа Целинного муниципального округа "Улучшение условий и охраны труда на территории Целинного муниципального округа на 2020-2024 годы" | 05 0 00 00000 |  | 1717,6 |
| Организационные мероприятия | 05 0 03 00000 |  | 1717,6 |
| Проведение спецоценки и медосмотров | 05 0 03 82100 |  | 1717,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 05 0 03 82100 | 100 | 82,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 05 0 03 82100 | 200 | 1351,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 05 0 03 82100 | 600 | 284,2 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 05 0 03 82100 | 610 | 284,2 |
| Муниципальная программа Целинного муниципального округа "Культура Целинного муниципального округа на 2021-2023 гг." | 08 0 00 00000 |  | 51206,2 |
| Сохранение и развитие традиционной народной культуры, нематериального культурного населения, развитие культурно-досуговой деятельности | 08 0 02 00000 |  | 24207,1 |
| Меры социальной поддержки лиц, проживающих и работающих в сельской местности и в рабочих посёлках (посёлках городского типа) | 08 0 02 10970 |  | 514,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08 0 02 10970 | 100 | 380,0 |
| Социальное обеспечение населения и иные выплаты населению | 08 0 02 10970 | 300 | 134,0 |
| Обеспечение деятельности муниципальных учреждений Целинного района | 08 0 02 89090 |  | 23693,1 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08 0 02 89090 | 100 | 19575,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 08 0 02 89090 | 200 | 4063,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | 08 0 02 89090 | 800 | 54,0 |
| Совершенствование и развитие библиотечно-информационной деятельности | 08 0 03 00000 |  | 13565,8 |
| Меры социальной поддержки лиц, проживающих и работающих в сельской местности и в рабочих посёлках (посёлках городского типа) | 08 0 03 10970 |  | 385,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08 0 03 10970 | 100 | 235,0 |
| Социальное обеспечение населения и иные выплаты населению | 08 0 03 10970 | 300 | 150,0 |
| Обеспечение деятельности муниципальных учреждений | 08 0 03 89090 |  | 13180,8 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08 0 03 89090 | 100 | 11192,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 08 0 03 89090 | 200 | 1983,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | 08 0 03 89090 | 800 | 5,0 |
| Меры социальной поддержки лиц, проживающих и работающих в сельской местности и в рабочих посёлках (посёлках городского типа) | 08 0 04 00000 |  | 6944,5 |
| Социальное обеспечение населения и иные выплаты населению | 08 0 04 10970 |  | 199,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08 0 04 10970 | 100 | 182,0 |
| Социальное обеспечение населения и иные выплаты населению | 08 0 04 10970 | 300 | 17,6 |
| Обеспечение деятельности муниципальных учреждений | 08 0 04 89090 |  | 6744,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08 0 04 89090 | 100 | 5656,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 08 0 04 89090 | 200 | 1085,9 |
| Иные бюджетные ассигнования | 08 0 04 89090 | 800 | 3,0 |
| Обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры | 08 0 09 00000 |  | 6488,8 |
| Обеспечение деятельности МКУК "ЦТКС" | 08 0 09 89092 |  | 4804,2 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08 0 09 89092 | 100 | 4804,2 |
| Обеспечение деятельности МКУК "ЦМЦБ" | 08 0 09 89093 |  | 1684,6 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 08 0 09 89093 | 100 | 1684,6 |
| Муниципальная программа "Развитие образования и реализация государственной молодёжной политики в Целинном муниципальном округе на 2022-2024 годы" | 09 0 00 00000 |  | 293065,8 |
| Подпрограмма "Развитие общего образования" | 09 1 00 00000 |  | 256604,4 |
| Обеспечение доступности дошкольного образования | 09 1 01 00000 |  | 57450,4 |
| Меры социальной поддержки лиц, проживающих и работающих в сельской местности и в рабочих посёлках (посёлках городского типа) | 09 1 01 10970 |  | 2058,4 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 09 1 01 10970 | 100 | 1010,4 |
| Социальное обеспечение и иные выплаты населению | 09 1 01 10970 | 300 | 1048,0 |
| Реализация государственного стандарта дошкольного образования на оплату труда | 09 1 01 12010 |  | 22098,5 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 09 1 01 12010 | 100 | 21640,4 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 1 01 12010 | 600 | 458,1 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 1 01 12010 | 610 | 458,1 |
| Реализация государственного стандарта дошкольного образования на учебно-наглядные пособия, технические средства обучения, игры, игрушки, расходные материалы | 09 1 01 12020 |  | 546,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 1 01 12020 | 200 | 514,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 1 01 12020 | 600 | 32,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 1 01 12020 | 610 | 32,0 |
| Выплата родителям (законным представителям) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми | 09 1 01 12200 |  | 2588,0 |
| Социальное обеспечение населения и иные выплаты населению | 09 1 01 12200 | 300 | 2588,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 09 1 01 87090 |  | 26462,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 09 1 01 87090 | 100 | 20655,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 1 01 87090 | 200 | 5748,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 09 1 01 87090 | 800 | 58,9 |
| Обеспечение питанием в дошкольных учреждениях | 09 1 01 87100 |  | 2733,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 1 01 87100 | 200 | 2733,8 |
| Обеспечение сбалансированным питанием детей с ограниченными возможностями здоровья | 09 1 01 87101 |  | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 1 01 87101 | 200 | 100,0 |
| Обеспечение присмотра и ухода за детьми | 09 1 01 87102 |  | 863,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 09 1 01 87102 | 100 | 717,3 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 1 01 87102 | 200 | 145,7 |
| Обеспечение доступности общего образования | 09 1 02 00000 |  | 188223,4 |
| Меры социальной поддержки лиц, проживающих и работающих в сельской местности и в рабочих посёлках (посёлках городского типа) | 09 1 02 10970 |  | 8865,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 09 1 02 10970 | 100 | 3462,5 |
| Социальное обеспечение населения и иные выплаты населению | 09 1 02 10970 | 300 | 4236,1 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 1 02 10970 | 600 | 1166,4 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 1 02 10970 | 610 | 1166,4 |
| Реализация государственного стандарта общего образования на оплату труда работников общеобразовательных организаций | 09 1 02 12030 |  | 88687,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 09 1 02 12030 | 100 | 73687,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 1 02 12030 | 600 | 15000,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 1 02 12030 | 610 | 15000,0 |
| Реализация государственного стандарта общего образования на обеспечение учебного процесса | 09 1 02 12040 |  | 2271,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 1 02 12040 | 200 | 2121,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 1 02 12040 | 600 | 150,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 1 02 12040 | 610 | 150,0 |
| Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций | 09 1 02 53030 |  | 11507,9 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 09 1 02 53030 | 100 | 10334,9 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 1 02 53030 | 600 | 1173,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 1 02 53030 | 610 | 1173,0 |
| Подвоз учащихся | 09 1 02 87050 |  | 5915,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 1 02 87050 | 200 | 5165,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 1 02 87050 | 600 | 750,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 1 02 87050 | 610 | 750,0 |
| Обеспечение подвоза учащихся | 09 1 02 87051 |  | 131,8 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 1 02 87051 | 200 | 108,9 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 1 02 87051 | 600 | 22,9 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 1 02 87051 | 610 | 22,9 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 09 1 02 87090 |  | 69486,7 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 09 1 02 87090 | 100 | 27968,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 1 02 87090 | 200 | 29178,3 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 1 02 87090 | 600 | 9965,5 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 1 02 87090 | 610 | 9965,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | 09 1 02 87090 | 800 | 2374,5 |
| Содержание хозяйственной группы | 09 1 02 89091 |  | 1359,0 |
| Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 09 1 02 89091 | 100 | 1244,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 1 02 89091 | 200 | 115,0 |
| Обеспечение питанием в общеобразовательных учреждениях | 09 1 03 00000 |  | 9808,1 |
| Обеспечение питанием обучающихся общеобразовательных организаций | 09 1 03 12240 |  | 1786,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 1 03 12240 | 200 | 1660,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 1 03 12240 | 600 | 126,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 1 03 12240 | 610 | 126,0 |
| Обеспечение питанием обучающихся общеобразовательных организаций за счёт родительской платы | 09 1 03 82240 |  | 590,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 1 03 82240 | 200 | 590,0 |
| Организация бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях | 09 1 03 L3042 |  | 6666,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 1 03 L3042 | 200 | 6314,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 1 03 L3042 | 600 | 352,7 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 1 03 L3042 | 610 | 352,7 |
| Обеспечение питанием обучающихся общеобразовательных организаций на условиях софинансирования | 09 1 03 S2240 |  | 765,4 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 1 03 S2240 | 200 | 711,4 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 1 03 S2240 | 600 | 54,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 1 03 S2240 | 610 | 54,0 |
| Расходы по модернизации | 09 1 04 87090 |  | 1122,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 1 04 87090 | 200 | 1122,5 |
| Подпрограмма "Обеспечение безопасности образовательных организаций " | 09 2 00 00000 |  | 1091,7 |
| Обеспечение образовательных организаций современным противопожарным оборудованием, средствами защиты и пожаротушения | 09 2 02 00000 |  | 1091,7 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений образования | 09 2 02 87090 |  | 1091,7 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 2 02 87090 | 200 | 965,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 2 02 87090 | 600 | 126,7 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 2 02 87090 | 610 | 126,7 |
| Подпрограмма "Реализация государственной молодёжной политики, воспитания и дополнительного образования детей и молодёжи" | 09 3 00 00000 |  | 16064,5 |
| Обеспечение деятельности МБУ ДО "ДЮЦ" | 09 3 01 00000 |  | 4832,7 |
| Меры социальной поддержки лиц, проживающих и работающих в сельской местности и в рабочих посёлках (посёлках городского типа) | 09 3 01 10970 |  | 300,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 3 01 10970 | 600 | 300,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 3 01 10970 | 610 | 300,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 09 3 01 87090 |  | 4532,7 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 3 01 87090 | 600 | 4532,7 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 3 01 87090 | 610 | 4532,7 |
| Обеспечение деятельности МБУ ДО "ЦДЮСШ" | 09 3 02 00000 |  | 3105,5 |
| Меры социальной поддержки лиц, проживающих и работающих в сельской местности и в рабочих посёлках (посёлках городского типа) | 09 3 02 10970 |  | 173,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 3 02 10970 | 600 | 173,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 3 02 10970 | 610 | 173,0 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений | 09 3 02 87090 |  | 2932,5 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 3 02 87090 | 600 | 2932,5 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 3 02 87090 | 610 | 2932,5 |
| Обеспечение функционирования модели персонифицированного финансирования дополнительного образования детей | 09 3 03 00000 |  | 8126,3 |
| Расходы на обеспечение деятельности (оказание услуг) муниципальных учреждений образования | 09 3 03 87090 |  | 8126,3 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 3 03 87090 | 600 | 8126,3 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 3 03 87090 | 610 | 8126,3 |
| Подпрограмма "Социальная адаптация детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а так же лиц их числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" | 09 4 00 00000 |  | 16982,0 |
| Формирование действенной системы комплексного решения семейного жизнеустройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, государственной поддержки замещающих семей | 09 4 01 00000 |  | 16982,0 |
| Содержание детей в приёмных семьях | 09 4 01 11450 |  | 6772,0 |
| Социальное обеспечение населения и иные выплаты населению | 09 4 01 11450 | 300 | 6772,0 |
| Выплаты вознаграждения опекунам (попечителям), приёмным родителям | 09 4 01 11460 |  | 5051,0 |
| Социальное обеспечение населения и иные выплаты населению | 09 4 01 11460 | 300 | 5051,0 |
| Содержание детей в семьях опекунов (попечителей) | 09 4 01 11470 |  | 5159,0 |
| Социальное обеспечение населения и иные выплаты населению | 09 4 01 11470 | 300 | 5159,0 |
| Подпрограмма "Кадровое обеспечение системы образования " | 09 5 00 00000 |  | 400,0 |
| Повышение уровня профессиональной компетенции педагогических и руководящих работников | 09 5 02 00000 |  | 400,0 |
| Организация предоставления дополнительного профессионального образования педагогическим работникам | 09 5 02 12130 |  | 400,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 5 02 12130 | 200 | 379,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 5 02 12130 | 600 | 21,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 5 02 12130 | 610 | 21,0 |
| Подпрограмма "Организация обеспечения отдыха, оздоровления и занятости детей" | 09 6 00 00000 |  | 1923,2 |
| Организация отдыха детей | 09 6 01 00000 |  | 1923,2 |
| Организация отдыха детей в лагерях дневного пребывания в каникулярное время | 09 6 01 12430 |  | 808,5 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 6 01 12430 | 200 | 748,5 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 6 01 12430 | 600 | 60,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 6 01 12430 | 610 | 60,0 |
| Организация отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в лагерях дневного пребывания в каникулярное время | 09 6 01 12440 |  | 414,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 6 01 12440 | 200 | 384,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 6 01 12440 | 600 | 30,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 6 01 12440 | 610 | 30,0 |
| Организация отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях в каникулярное время | 09 6 01 12450 |  | 603,5 |
| Социальное обеспечение населения и иные выплаты населению | 09 6 01 12450 | 300 | 552,9 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 6 01 12450 | 600 | 50,6 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 6 01 12450 | 610 | 50,6 |
| Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей | 09 6 01 87070 |  | 79,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 6 01 87070 | 300 | 50,0 |
| Предоставление субсидий бюджетным, автономным учреждениям и иным некоммерческим организациям | 09 6 01 87070 | 600 | 29,0 |
| Субсидии бюджетным учреждениям | 09 6 01 87070 | 610 | 29,0 |
| Организация отдыха детей в лагерях дневного пребывания в каникулярное время за счёт средств местного бюджета | 09 6 01 S2430 |  | 8,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 6 01 S2430 | 200 | 8,1 |
| Организация отдыха детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в лагерях дневного пребывания в каникулярное время за счёт средств местного бюджета | 09 6 01 S2440 |  | 4,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 09 6 01 S2440 | 200 | 4,1 |
| Организация отдыха детей в загородных лагерях за счёт средств местного бюджета | 09 6 01 S2450 |  | 6,0 |
| Социальное обеспечение населения и иные выплаты населению | 09 6 01 S2450 | 300 | 6,0 |
| Программа Целинного муниципального округа "Развитие единой дежурно-диспетчерской службы Целинного муниципального округа на 2022-2024 годы" | 10 0 00 00000 |  | 1590,0 |
| Функционирование ЕДДС | 10 0 01 00000 |  | 1590,0 |
| Обеспечение деятельности ЕДДС | 10 0 01 83090 |  | 1590,0 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 10 0 01 83090 | 100 | 1300,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 10 0 01 83090 | 200 | 290,0 |
| Муниципальная программа "Развитие физической культуры и спорта в Целинном муниципальном округе на 2022-2024 гг." | 11 0 00 00000 |  | 200,0 |
| Развитие массовой физической культуры, детско-юношеского спорта и формирование здорового образа жизни | 11 0 01 00000 |  | 200,0 |
| Развитие физической культуры, детско-юношеского спорта и здорового образа жизни | 11 0 01 81110 |  | 200,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 11 0 01 81110 | 200 | 200,0 |
| Муниципальная программа "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Целинном муниципальном округе на 2021-2025гг." | 12 0 00 00000 |  | 1658,6 |
| Повышение безопасности дорожного движения | 12 0 03 00000 |  | 1650,0 |
| Приобретение, замена и установка дорожных знаков | 12 0 03 85040 |  | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 12 0 03 85040 | 200 | 100,0 |
| Устройство и содержание уличного освещения | 12 0 03 85060 |  | 1500,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 12 0 03 85060 | 200 | 1500,0 |
| Обустройство и поддержание пешеходных переходов | 12 0 03 85070 |  | 50,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 12 0 03 85070 | 200 | 50,0 |
| Деятельность комиссий и лиц целью, которых является совершенствование системы профилактики правонарушений | 12 0 07 00000 |  | 8,6 |
| Исполнение государственных полномочий по созданию административных комиссий | 12 0 07 16090 |  | 3,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 12 0 07 16090 | 200 | 3,0 |
| Осуществление отдельных государственных полномочий Курганской области в сфере определения перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях | 12 0 07 16100 |  | 0,6 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 12 0 07 16100 | 200 | 0,6 |
| Организация мероприятий с привлечением детей находящихся в трудной жизненной ситуации | 12 0 07 84150 |  | 5,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 12 0 07 84150 | 200 | 5,0 |
| Реконструкция и техперевооружение инженерной инфраструктуры муниципальных образований Курганской области на условиях софинансирования | 13 0 05 S7020 |  | 57,0 |
| Капитальные вложения в объекты государственной (муниципальной) собственности | 13 0 05 S7020 | 400 | 57,0 |
| Муниципальная программа "Эффективное использование и распоряжение муниципальным имуществом, оценка недвижимости, мероприятия по землеустройству и землепользованию в Целинном муниципальном округе на 2022-2024 годы" | 15 0 00 00000 |  | 299,0 |
| Регистрация права собственности Целинного района на объекты недвижимости и земельные участки, относящиеся к муниципальной собственности Целинного района | 15 0 02 00000 |  | 200,0 |
| Регистрация права собственности Целинного района на имущество, в том числе земельные участки | 15 0 02 81130 |  | 200,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 15 0 02 81130 | 200 | 200,0 |
| Эффективное использование муниципального имущества | 15 0 03 81140 |  | 99,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 15 0 03 81140 | 200 | 99,0 |
| Муниципальная программа "Мобилизационная подготовка Целинного муниципального округа на 2020-2024 годы" | 16 0 00 00000 |  | 943,2 |
| Обеспечение деятельности работников военно-учётного стола | 16 0 01 00000 |  | 903,2 |
| Осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов | 16 0 01 51180 |  | 903,2 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 16 0 01 51180 | 100 | 734,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 16 0 01 51180 | 200 | 169,2 |
| Обеспечение защиты государственной тайны и ТЗИ в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области | 16 0 02 00000 |  | 40,0 |
| Проведение мероприятий по контролю эффективности установленных средств защиты объекта информатизации на автоматизированном рабочем месте АРМ РСП отдела ГО ЧС и мобилизационной подготовки | 16 0 02 81180 |  | 40,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 16 0 02 81180 | 200 | 40,0 |
| Расходы на переселение граждан из аварийного жилищного фонда на условиях софинансирования | 17 0 F3 6748S |  | 14,8 |
| Иные бюджетные ассигнования | 17 0 F3 6748S | 800 | 14,8 |
| Внепрограммные направления деятельности органов местного самоуправления | 55 0 00 00000 |  | 37507,5 |
| Иные непрограммные мероприятия | 55 9 00 00000 |  | 37507,5 |
| Осуществление государственных полномочий по организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме | 55 9 00 14040 |  | 1,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 55 9 00 14040 | 200 | 1,0 |
| Осуществление полномочий по составлению (изменению) списков кандидатов в присяжные заседатели федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации | 55 9 00 51200 |  | 1,1 |
| Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд | 55 9 00 51200 | 200 | 1,1 |
| Резерв материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории Целинного муниципального округа | 55 9 00 81012 |  | 610,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 55 9 00 81012 | 200 | 610,0 |
| Обеспечение деятельности муниципальных пожарных постов | 55 9 00 81013 |  | 21564,5 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 55 9 00 81013 | 100 | 19935,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 55 9 00 81013 | 200 | 1493,5 |
| Иные бюджетные ассигнования | 55 9 00 81013 | 800 | 136,0 |
| Резерв на реализацию муниципальных программ | 55 9 00 82010 |  | 750,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 55 9 00 82010 | 200 | 750,0 |
| Функционирование отдела по развитию территорий | 55 9 00 84012 |  | 14380,9 |
| Расходы на выплату персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами | 55 9 00 84012 | 100 | 12765,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 55 9 00 84012 | 200 | 1615,9 |
| Проведение мероприятий районного значения | 55 9 00 89130 |  | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 55 9 00 89130 | 200 | 100,0 |
| Взносы на капитальный ремонт муниципального жилого фонда | 55 9 00 95020 |  | 100,0 |
| Закупка товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд | 55 9 00 95020 | 200 | 100,0 |
| ИТОГО | | | 443532,0 |

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От «22» апреля 2022 г. № 112 с. Целинное

**О внесении изменения в Прогнозный план (программу) приватизации имущества Целинного муниципального округа Курганской области на 2021-2023 годы**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 г. № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», Уставом Целинного муниципального округа Курганской области, рассмотрев предложение Администрации Целинного муниципального округа, Дума Целинного муниципального округа Курганской области РЕШИЛА:

1. Внести следующее изменение в решение Думы Целинного муниципального округа от 24.12.2021 № 68 «Об утверждении Прогнозного плана (программы) приватизации имущества Целинного муниципального округа Курганской области на 2021-2023 годы» – таблицу «Объекты недвижимости, подлежащей приватизации в 2022-2023 годах» раздела II приложения к решению дополнить строкой 9:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 9. | Автобус ПАЗ-32053-70, 2008 года выпуска | Курганская обл., Целинный район, д. Красный Октябрь |

1. Осуществить приватизацию посредством открытого аукциона.
2. Подготовить и разместить информационное сообщение о проведении приватизации в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

***Раздел второй***

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07 апреля 2022 года № 112 с. Целинное

**Об утверждении Порядка выдачи разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией населенных пунктов Целинного муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах территории населенных пунктов Целинного муниципального округа Курганской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C6D2EABD0AFE67B651A1B6911000466DB4952287AE0E9DE1EAEF34EC5A40C7256C4B35CBA9B18E94966234A54Di5F7L) от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Постановлением](consultantplus://offline/ref=C6D2EABD0AFE67B651A1B6911000466DB49A2B80AE0E9DE1EAEF34EC5A40C7257E4B6DC7ABB09595907762F40B030BAF42EDAA47A65D71EFiFFDL) Правительства РФ от 11.03.2010 № 138 "Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации", [Приказом](consultantplus://offline/ref=C6D2EABD0AFE67B651A1A88A0500466DB49C2D81AB0D9DE1EAEF34EC5A40C7257E4B6DC7ABB0919D937762F40B030BAF42EDAA47A65D71EFiFFDL) Минтранса РФ от 16.01.2012 № 6 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Организация планирования использования воздушного пространства Российской Федерации", Уставом Целинного муниципального округа Курганской области, Администрация Целинного муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить [Порядок](../../../Downloads/Порядок%20выдачи%20разрешения%20воздушных%20полетовна%20полеты(1).doc#P57) выдачи разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией населенных пунктов Целинного муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах территории населенных пунктов Целинного муниципального округа Курганской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы градостроительства и ЖКХ.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 07.04.2022 № 112 «Об утверждении порядка выдачи разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией населенных пунктов Целинного муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах территории населенных пунктов Целинного муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Порядок

выдачи разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией населенных пунктов Целинного муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах территории населенных пунктов Целинного муниципального округа Курганской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

1. Порядок выдачи разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией населенных пунктов Целинного муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах территории населенных пунктов Целинного муниципального округа Курганской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - Порядок), определяет процедуру выдачи разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией населенных пунктов Целинного муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах территории населенных пунктов Целинного муниципального округа площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - разрешение).

2. Разрешение выдается Администрацией Целинного муниципального округа (далее - уполномоченное лицо).

3. Срок выдачи разрешения физическим и юридическим лицам, наделенным в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (далее - пользователи воздушного пространства), или их уполномоченным представителям составляет 10 рабочих дней со дня подачи пользователями воздушного пространства [заявления](../../../Downloads/Порядок%20выдачи%20разрешения%20воздушных%20полетовна%20полеты(1).doc#P151) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в уполномоченный орган.

4. К заявлению прилагаются:

1) копия документа, удостоверяющего личность заявителя (если пользователем воздушного пространства является физическое лицо или индивидуальный предприниматель). Данные о государственной регистрации юридического лица или о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя запрашиваются уполномоченным на выдачу разрешения органом в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей;

2) копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

3) копия документа, подтверждающего право владения воздушным судном на законных основаниях.

Представляемые копии документов должны быть заверены надлежащим образом.

5. По итогам рассмотрения представленных документов уполномоченный орган принимает решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения заявителю.

При выдаче разрешения на выполнение посадки (взлета) на расположенные в границах территории населенных пунктов Целинного муниципального округа площадки проверяется наличие публикации сведений о такой площадке в документах аэронавигационной информации.

6. Основаниями для отказа в выдаче разрешения являются:

1) подача заявления от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

2) указанный заявителем в заявлении срок пользования воздушным пространством превышает максимальный срок выдачи разрешения, установленный в [пункте 9](../../../Downloads/Порядок%20выдачи%20разрешения%20воздушных%20полетовна%20полеты(1).doc#P95) настоящего Порядка;

3) непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, предусмотренных [пунктом 4](../../../Downloads/Порядок%20выдачи%20разрешения%20воздушных%20полетовна%20полеты(1).doc#P75) настоящего Порядка;

4) представленные документы утратили силу либо срок действия представляемых документов истекает в течение периода времени, на который необходимо разрешение;

5) в заявлении и прилагаемых документах имеются недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, приписки, зачеркнутые слова (цифры), повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, не поддающиеся прочтению;

6) заявленный вид деятельности не является авиационными работами, парашютными прыжками, демонстрационными полетами воздушных судов, полетами беспилотных воздушных судов, подъемом привязных аэростатов;

7) авиационные работы, парашютные прыжки, демонстрационные полеты воздушных судов, полеты беспилотных воздушных судов, подъемы привязных аэростатов пользователь воздушного пространства планируется выполнять не над территорией населенных пунктов Целинного муниципального округа;

8) посадка (взлет) на расположенные в границах населенных пунктов Целинного муниципального округа Курганской области площадки, сведения о которых опубликованы в документах аэронавигационной информации.

7. Разрешение оформляется уполномоченным органом по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. Все временные параметры, которые указываются в заявлении по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, и в разрешении по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, указываются по местному времени.

9. Разрешение выдается на срок, указанный в заявлении, но не более шести месяцев.

Приложение № 1 к порядку выдачи разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией населенных пунктов Целинного муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах территории населенных пунктов Целинного муниципального округа Курганской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Главе Целинного муниципального округа

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

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя физического лица, индивидуального предпринимателя, реквизиты документа, удостоверяющего личность, наименование юридического лица, ОГРН, ИНН юридического лица, почтовый адрес для получения ответа, адрес электронной почты, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами Целинного муниципального округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Целинного муниципального округа Курганской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Прошу выдать разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами Целинного муниципального округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Целинного муниципального округа Курганской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации:

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

(авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъема привязных аэростатов, полетов беспилотных летательных аппаратов, посадки (взлета) на площадку) с целью:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на воздушном судне: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать количество и тип воздушных судов, государственный регистрационный

(опознавательный) (знак воздушного судна, заводской номер (при наличии) и принадлежность воздушного судна)

Место использования воздушного пространства (посадки (взлета):

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

(район проведения авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъема привязного аэростата, полетов беспилотных летательных аппаратов)

Срок использования воздушного пространства: дата начала использования - "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года дата окончания использования - "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20\_\_ года Время использования воздушного пространства (посадки (взлета): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ планируемое время начала - \_\_ час. \_\_ мин. планируемое время окончания - \_\_ час. \_\_ мин. Приложение:

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

Результат рассмотрения заявления прошу выдать на руки, направить почтовым отправлением по вышеуказанному адресу (нужное подчеркнуть). Сообщаю, что в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" я даю согласие на обработку, а также, в случае необходимости, передачу моих персональных данных в рамках действующего законодательства. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата подачи заявления) (подпись, расшифровка)

Приложение № 2 к порядку выдачи разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над территорией населенных пунктов Целинного муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах территории населенных пунктов Целинного муниципального округа Курганской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

РАЗРЕШЕНИЕ на выполнение

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

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

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. рег. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрев заявление от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., в соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138, пунктом 40.5 Федеральных авиационных правил "Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации", утвержденных приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 N 6,

Администрация Целинного муниципального округа

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, ОГРН, ИНН; фамилия, имя, отчество физического лица индивидуального предпринимателя реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес местонахождения (жительства)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выполнение над населенными пунктами Целинного муниципального округа Курганской области:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, подъемов привязных аэростатов, полетов беспилотных летательных аппаратов, посадки (взлета) на площадку) с целью:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(цель проведения запрашиваемого вида деятельности)

на воздушном судне (воздушных судах):\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать количество и тип воздушных судов)

Государственный регистрационный (опознавательный) знак, заводской номер и принадлежность воздушного судна:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Место использования воздушного пространства (посадки (взлета):

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

(район проведения авиационных работ, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, посадочные площадки, площадки приземления парашютистов, место подъема привязного аэростата, посадочные площадки)

Сроки использования воздушного пространства:

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

(дата (даты) и временной интервал проведения запрашиваемого вида деятельности)

Срок действия разрешения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(наименование должности) (подпись) (инициалы и фамилия)

М.П.

РЕШЕНИЕ об отказе в выдаче разрешения на выполнение

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

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

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. рег. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рассмотрев заявление от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., в соответствии с пунктом 49 Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138, пунктом 40.5 Федеральных авиационных правил "Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации", утвержденных приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 N 6, Администрация Целинного муниципального округа отказывает в выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных летательных аппаратов, подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами Целинного муниципального округа Курганской области; посадку (взлет) на расположенные в границах Целинного муниципального округа Курганской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (нужное подчеркнуть), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование юридического лица, ОГРН, ИНН; фамилия, имя, отчество физического лица индивидуального предпринимателя реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес местонахождения (жительства)

в связи с:

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

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

(причины отказа)

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

(наименование должности) (подпись) (инициалы и фамилия) М.П.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21 апреля 2022 года № 115 с. Целинное

**Об установлении мест базирования маломерных судов на пограничных реках Уй и Тобол**

Руководствуясь Законом РФ от 01.04.1993г. № 4730-1 «О государственной границе Рос­сийской Федерации», Правилами пограничного режима, утвержденными Приказом ФСБ России от 07.08.2017г. N 454, Постановлением Правительства Курганской области от 07.12.2004г. № 435 Администрация Целинного муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить следующие места базирования маломерных судов на пограничных реках Уй и Тобол в Целинном муниципальном округе Курганской области (далее-Целинный МО):

1) в районе сельского поселения Усть-Уйское Целинного МО - координаты места базирования на реке Тобол - урочище «Белый Яр» N 54° 14 '01.9; Е 064°01 '01.2 (схема прилагается);

2) в районе сельского поселения Усть-Уйское Целинного МО - координаты места базирования на реке Тобол - урочище «Арамбекова Яма» N 54°18'07.5; Е 063°59'11.4 (схема прилагается);

3) д. Приозерная Целинного МО - координаты места базирования на реке Тобол - урочище «Малая плита» N 54°19'08.4; Е 064°04'09.3 (схема прилагается);

4) д. Луговая Целинного МО - координаты места базирования на реке Уй - урочище «Поповская Курия» N 54° 12'14.54; Е 063°26'75.48 (схема прилагается).

2. Установить, что координаты мест базирования установлены с помощью западной системы координат WGS 84.

3. Установить, что выход и возвращение маломерных судов, прошедших учет в пограничных органах, на пограничные реки Уй и Тобол осуществляется из мест и в места базирования в светлое время суток.

4. В местах базирования зоны отдыха и парковки транспортных средств должны располагаться не менее 100 метров от берега реки.

5. Директору МКУ «Территориальное управление Целинного муниципального округа» совместно с Общественной организацией «Целинное районное общество охотников и рыболовов» организовать обследование и необходимый ремонт установленных мест базирования, мест отдыха и парковки транспортных средств в соответствии с минимальными требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

6. Согласовать настоящее постановление с начальником отделения (пограничной заставы) в с. Целинное.

7. Признать утратившим силу постановление Администрации Целинного района от 27.06.2016г. № 55 «Об установлении мест базирования маломерных судов на пограничных реках Уй и Тобол»

8. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить его на официальном сайте Целинного муниципального округа.

9. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

10. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы градостроительства и ЖКХ.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 апреля 2022 года № 116 с. Целинное

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории Целинного муниципального округа Курганской области**

В соответствии Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Целинного муниципального округа, Постановлением Администрации Целинного муниципального округа от 22.02.2022 года № 40 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация Целинного муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный [регламент](consultantplus://offline/ref=5B9D8F73F908EA9E334063F358B4707844216F1FE858BBAFD2DE188996C706E3B2564F995B0735875A7B23z2xAC) предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории Целинного муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующего вопросы градостроительства и ЖКХ.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение к постановлению

Администрации Целинного  муниципального округа от 22.04.2022 №116 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сносе объекта капитального строительства» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

1. Общие положения
   1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по (указать полномочия по предоставлению муниципальной услуги в наименование муниципального образования, субъекта РФ. Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие при оказании следующих подуслуг:

1. Направление уведомления о сносе объекта капитального строительства;

2. Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства.

* 1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица, юридические лица, индивидуальные предприниматели, являющиеся застройщиками (далее – Заявитель).
  2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

1.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Целинного муниципального округа (далее - Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);

2) по телефону Уполномоченном органе или многофункциональном центре;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – ЕПГУ, Единый портал);

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее – региональный портал);

на официальном сайте Уполномоченного органа(http://admcr.ru/).

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (далее – уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса соответственно);

адресов Уполномоченного органа и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;

справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги;

порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонокдолжен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в [пункте](#Par84) 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и их структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также многофункциональных центров;

справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

1.10. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - " Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства".

Государственная услуга предоставляется Уполномоченным органом Администрации Целинного муниципального округа.

2.2. Состав заявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются застройщики.

Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.3. Правовые основания для предоставления услуги:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

Федеральный закон "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

Федеральный закон "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации";

Федеральный закон "Об электронной подписи";

Федеральный закон "О персональных данных";

постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления";

постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг";

постановление Правительства Российской Федерации от 18 марта 2015 г. № 250 "Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем;

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 "О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг";

нормативный правовой акт, субъекта Российской Федерации, муниципальный правовой акт, закрепляющий соответствующие функции и полномочия органа местного самоуправления по предоставлению услуги.

2.4. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченные органы местного самоуправления уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, а также прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов по выбору заявителя:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)", регионального портала государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации.

В случае направления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и прилагаемых к нему документов указанным способом заявитель (представитель заявителя), прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет формы указанных уведомлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в пункте 2.8 настоящего Административного регламента. Уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса подписываются заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание такого уведомления, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона "Об электронной подписи", а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 г. № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее – усиленная неквалифицированная электронная подпись).

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Уполномоченным органом в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления", либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому порталу, региональному порталу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

2.5. Документы, прилагаемые к уведомлению о сносе, уведомлению о завершении сноса, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

2.6. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к уведомлению о сносе, уведомлению о завершении сноса, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300-500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

"черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

"оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

"цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

2.7.  Документы, прилагаемые заявителем к уведомлению о сносе, уведомлению о завершении сноса, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного документа, представляемого в электронной форме.

2.8. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) уведомление о сносе. В случае представления уведомления о сносе в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 4 настоящего Административного регламента указанное уведомление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента направление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

д) результаты и материалы обследования объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о сносе);

е) проект организации работ по сносу объекта капитального строительства (в случае направления уведомления о сносе);

ж) уведомление о завершении сноса.

2.9. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а)сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).

б)сведения из Единого государственного реестра недвижимости (в случае направления уведомлений по объектам недвижимости, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости).

в)решение суда о сносе объекта капитального строительства:

г)решение органа местного самоуправления о сносе объекта капитального строительства».

2.10. Уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса, представленного в Уполномоченный орган способами, указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае направления уведомления об окончании строительства в электронной форме способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса считается первый рабочий день, следующий за днем направления указанного уведомления.

2.11. Срок предоставления услуги составляет не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса в Уполномоченный орган.

2.12. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства»:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3) заявитель не является правообладателем объекта капитального строительства;

4) уведомление о сносе содержит сведения об объекте, который не является объектом капитального строительства.

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»:

1) документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;

2) отсутствие документов (сведений), предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации».

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) уведомление о сносе, уведомление о завершении сноса и документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 5 - 7 настоящего Административного регламента;

е) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

ж) неполное заполнение полей в форме уведомления, в том числе в интерактивной форме уведомления на ЕПГУ;

з) представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги».

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту.

2.15. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении о сносе, уведомлении о завершении сноса, не позднее рабочего для, следующего за днем получения заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или Уполномоченный орган.

2.16. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в Уполномоченный орган за получением услуги.

2.17. Результатом предоставления услуги является:

а) размещение этих уведомления и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства:

1) извещение о приеме уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства (форма приведена в Приложении № к настоящему Административному регламенту);

2) отказ в предоставлении услуги (форма приведена в Приложении № к настоящему Административному регламенту).

В случае обращения за услугой «Направление уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»:

1) извещение о приеме уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства (форма приведена в Приложении № к настоящему Административному регламенту);

2) отказ в предоставлении услуги (форма приведена в Приложении № к настоящему Административному регламенту)».

2.18. Формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса утверждаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.19. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.20. Сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, направленного способом, указанным в подпункте «а» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале.

Сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, направленного способом, указанным в подпункте «б» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

а) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр либо посредством почтового отправления с объявленной ценностью при его пересылке, описью вложения и уведомлением о вручении;

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в Уполномоченный орган, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.21. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

2.22. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.23. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области, муниципальными правовыми актами Целинного муниципального округа находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, органов местного самоуправления и (или) подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

наличие ошибок в уведомлении о сносе, уведомлении о завершении сноса и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, либо в предоставлении государственной (муниципальной) услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.24. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием уведомлений о сносе, уведомлений о завершении сноса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% 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.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуги;

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

2.25. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ, регионального портала;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.26. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

3) рассмотрение документов и сведений;

4) принятие решения;

5) выдача результата;

6) внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

Описание административных процедур представлено в Приложении № к настоящему Административному регламенту»

В приложениях к типовому административному регламенту предлагаем предусмотреть формы документов согласно приложению.

прием, проверка документов и регистрация уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса;

получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в т.ч. с использованием Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача результата.

3.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

прием и регистрация Уполномоченным органом уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

3.3. Формирование уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса.

Формирование уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса осуществляется посредством заполнения электронной формы уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса на ЕПГУ, региональном портале, без необходимости дополнительной подачи уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного уведомления об окончании строительства осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса.

При формировании уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

в) сохранение ранее введенных в электронную уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

г) заполнение полей электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ, региональном портале, к ранее поданным им уведомлением о сносе, уведомлением о завершении сноса в течение не менее одного года, а также к частично сформированным уведомлениям – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ, регионального портала.

3.4. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса на ЕПГУ, региональный портал, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса;

б) регистрацию уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и направление заявителю уведомления о регистрации уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5. Электронное уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных уведомлений о сносе, уведомлений о завершении сноса, поступивших с ЕПГУ, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ, региональном портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема уведомления о сносе, уведомления о завершении сноса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=7477D36D247F526C7BD4B7DDD08F15A6014F84D62298DDA4DCA8A2DB7828FD21BF4B5E0D31D769E7uBz4M) оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими муниципальных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления муниципальных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной (муниципальной) услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

4.4 Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Курганской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Целинного муниципального округа;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Курганской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Целинного муниципального округаосуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.7. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BB23069BBDB806F655A1EE54601F0A9EDC906DB7BA2E4666A03B3A4CDA072EB6A14582EAF0xAG) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

[постановлением](consultantplus://offline/ref=A397FE100A04CF436DCCCECBCB31C68B42BE200191B8B806F655A1EE54601F0A8CDCC862B6B13B1233FA6C374EFDx9G) Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

6.3. При наличии уведомления о планируемом сносе, уведомления о завершении сноса указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения уведомления об окончании строительства в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1

к Административному регламенту

по предоставлению

муниципальной услуги

ФОРМА

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН\*, ОГРН - для юридического лица

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов

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

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

В приеме документов для пред оставления услуги "Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства " Вам отказано по следующимоснованиям:

| № пункта  Административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа  в приеме документов |
| --- | --- | --- |
| подпункт "а" пункта 2.13 | Уведомление о сносе объекта капитального строительства и уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги | Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении |
| подпункт "б" пункта 2.13 | представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом) | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| подпункт "в" пункта 2.13 | представленные документы содержат подчистки и исправления текста | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации |
| подпункт "г" пункта 2.13 | представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| подпункт "д" пункта 2.13 | уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5-2.7 Административного регламента | Указывается исчерпывающий перечень документов, поданных с нарушением указанных требований, а также нарушенные требования |
| подпункт "е" пункта 2.13 | выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме | Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию |

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прилагаются документы, представленные заявителем)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Дата

\*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 апреля 2022 года № 117 с. Целинное

**О внесении изменений в Постановление Администрации Целинного**

**муниципального округа Курганской области от 28 февраля 2022 года № 43 «О муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Целинного муниципального округа Курганской области»**

В связи с изменением кадрового состава комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Целинного муниципального округа Курганской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Приложение № 2 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 28 февраля 2022 года № 43 «О муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Целинного муниципального округа Курганской области» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа и опубликовать в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».

3.Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

4.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы социального развития.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение 2 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 22.04.2022 №117 «О внесении изменений в Постановление Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 28 февраля 2022 года №43 «О муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Целинного муниципального округа Курганской области»

Состав

комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

Сытов Александр Владимирович- Глава Администрации Целинного муниципального округапредседатель комиссии;

Гарипова Елена Вячеславовна – Заместитель Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующий вопросы социального развития, заместитель председателя комиссии;

Савенко Ольга Павловна – начальник Отдела образования Администрации Целинного муниципального округа, заместитель председателя комиссии;

Злоказова Оксана Валентиновна – главный специалист по делам несовершеннолетних и защите их прав, ответственный секретарь комиссии;

Члены комиссии:

- Вартанов Сергей Сетракович – главный врач ГБУ «Целинная Центральная Районная больница» ( по согласованию);

- Никульча Татьяна Геннадьевна - директор МКУ ДО «Целинный детско-юношеский центр»;

- Овчинников Константин Михайлович – зам. директора – начальник отдела содействия занятости населения Целинного района Государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Куртамышского и Целинного районов Курганской области» (по согласованию);

- Трофимов Андрей Викторович – начальник УУП и ПДН ОП « Целинное » МО МВД « Куртамышский » ( по согласованию );

- Трофимова Елена Петровна – старший инспектор Куртамышского МФ ФКУ УИИ УФСИН России по Курганской области ( по согласованию );

- Хрящёв Виталий Николаевич – начальник Целинного филиала Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения по Куртамышскому, Альменевскому и Целинному округу» ( по согласованию );

- Ибраева Диана Кайратовна – ведущий специалист сектора опеки и попечительства отдела образования Администрации Целинного муниципального округа;

- Кудашева Татьяна Вячеславовна – главный специалист Отдела правовой и кадровой работы Администрации Целинного муниципального округа.

- Панов Иван Александрович – начальник ОНДиПР по Целинному району УНД И ПР Главного управления МЧС России по Курганской области ( по согласованию)

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26 апреля 2022 года № 119 с. Целинное

**Об утверждении Положения о порядке формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков в единой информационной системе в сфере закупок, о требованиях к форме планов-графиков закупок для обеспечения муниципальных нужд Целинного муниципального округа Курганской области**

В соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Положением о порядке формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, на официальном сайте такой системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», об особенностях включения информации в такие планы-графики и планирования закупок заказчиком, осуществляющим деятельность на территории иностранного государства, а также о требованиях к форме планов-графиков закупок, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2019 № 1279, Администрация Целинного муниципального округа обязывает:

1. Утвердить Положение о порядке формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков в единой информационной системе в сфере закупок, о требованиях к форме планов-графиков закупок для обеспечения муниципальных нужд Целинного муниципального округа Курганской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Целинного района от 15.01.2021 г. № 01 «Об установлении порядка формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок, особенностей включения информации в такие планы-графики и требований к форме планов-графиков закупок».

3. Настоящее Постановление опубликовать в информационном бюллетене «Муниципальный Вестник», разместить на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа и на официальном сайте Российской Федерации в единой информационной системе в сфере закупок ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы экономического развития.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 26.04.2022г. №119 «Об утверждении Положения о порядке формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков в единой информационной системе в сфере закупок, о требованиях к форме планов-графиков закупок для обеспечения муниципальных нужд Целинного муниципального округа Курганской области»

Положение

о порядке формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков в единой информационной системе в сфере закупок, о требованиях к форме планов-графиков закупок для обеспечения муниципальных нужд Целинного муниципального округа Курганской области

1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков закупок в единой информационной системе в сфере закупок (далее соответственно - единая информационная система, план-график), а также требования к форме планов-графиков в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон).

2. Формирование планов-графиков осуществляется:

а) муниципальным заказчиком;

б) заказчиком, являющимся муниципальным бюджетным учреждением, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с [частями 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=100124&field=134) и [6 статьи 15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=1084&field=134) Федерального закона;

в) заказчиком, являющимся муниципальным унитарным предприятием, за исключением закупок, осуществляемых в соответствии с [пунктами 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=1076&field=134) и [2 части 2.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=1077&field=134) и [частью 6 статьи 15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=1084&field=134) Федерального закона;

г) автономным учреждением, созданным муниципальным образованием, в случае осуществления закупок в соответствии с [частью 4 статьи 15](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=277&field=134) Федерального закона;

д) бюджетным, автономным учреждением, созданным муниципальным образованием, муниципальным унитарным предприятием, иными юридическими лицами в случае передачи такому учреждению, унитарному предприятию либо юридическому лицу в соответствии с Бюджетным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=412707&date=06.04.2022) Российской Федерации полномочий муниципального заказчика.

3. План-график формируется в форме электронного документа по форме согласно [приложению](#Par205) и утверждается посредством подписания усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

4. План-график формируется на срок, соответствующий сроку действия решения Думы Целинного муниципального округа о местном бюджете.

5. В случае если срок осуществления планируемой закупки превышает срок, на который утверждается план-график, в план-график включается информация о такой закупке на весь срок ее осуществления.

6. План-график формируется путем внесения изменений в утвержденные показатели плана-графика на очередной финансовый год и первый год планового периода и составления показателей плана-графика на второй год планового периода.

7. План-график включает информацию о закупках, извещения об осуществлении которых планируется разместить, приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в которых планируется направить в очередном финансовом году и (или) плановом периоде, а также о закупках у единственных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), контракты с которыми планируются к заключению в течение указанного периода.

8. Проекты планов-графиков формируются:

а) заказчиками и лицами, указанными в [подпунктах «а»,](#Par71) [«д](#Par76)» [пункта 2](#Par82) настоящего Положения, в процессе составления и рассмотрения проекта решений о соответствующих бюджетах;

б) заказчиками и лицами, указанными в [подпунктах «б](#Par72)», «в», [«г](#Par75)» [пункта 2](#Par81) настоящего Положения, в процессе формирования проектов планов финансово-хозяйственной деятельности таких заказчиков и лиц.

9. Проекты планов-графиков заказчиков, указанных в [подпунктах «а»,](#Par71) [«](#Par76)д» [пункта 2](#Par82) настоящего Положения, формируются на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, формируемых при составлении проекта бюджетной сметы таких заказчиков как получателей бюджетных средств в соответствии с Бюджетным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=412707&date=06.04.2022) Российской Федерации.

10. Проекты планов-графиков заказчиков, указанных в [подпункте «б](#Par72)» [пункта 2](#Par78) настоящего Положения, формируются на основании обоснований (расчетов) плановых показателей выплат, формируемых при составлении проектов планов финансово-хозяйственной деятельности таких заказчиков в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389932&date=06.04.2022) «О некоммерческих организациях».

11. Проекты планов-графиков лиц, указанных в [подпункте «г](#Par75)» [пункта 2](#Par81) настоящего Положения, формируются на основании принятого в установленном в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации порядке решения (согласованного в установленном порядке проекта такого решения) о предоставлении средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на осуществление капитальных вложений в объекты государственной, муниципальной собственности.

12. План-график утверждается в течение 10 рабочих дней:

а) заказчиками, указанными в [подпункте](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403197&dst=100025&field=134&date=06.04.2022) [«а» пункта 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=403197&dst=100030&field=134&date=06.04.2022) настоящего Положения, - со дня, следующего за днем доведения до соответствующего заказчика объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

б) заказчиками и лицами, указанными в [подпунктах](#Par72) [«б](#Par78)», «в», [«г» пункта 2](#Par81) настоящего Положения, - со дня, следующего за днем утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения или плана (программы) финансово-хозяйственной деятельности унитарного предприятия;

в) лицами, указанными в [подпункте «д](#Par76)» [пункта 2](#Par82) настоящего Положения, - со дня, следующего за днем доведения объема прав в денежном выражении на принятие и (или) исполнение обязательств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на соответствующий лицевой счет, предназначенный для учета операций по переданным полномочиям получателя бюджетных средств.

13. Формирование и утверждение плана-графика муниципального заказчика в случае передачи в соответствии с Бюджетным [кодексом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=412707&date=06.04.2022) Российской Федерации полномочий муниципального заказчика бюджетному, автономному учреждению, муниципальному унитарному предприятию, иному юридическому лицу осуществляется указанным учреждением, унитарным предприятием, иным юридическим лицом от лица соответствующего органа или организации, являющихся муниципальными заказчиками и передавших им указанные полномочия муниципального заказчика.

14. В [разделе 1](#Par213) приложения к настоящему Положению указывается следующая информация о заказчике и лице, указанных в [пункте 2](#Par70) настоящего Положения:

а) полное наименование;

б) идентификационный номер налогоплательщика;

в) код причины постановки на учет в налоговом органе;

г) организационно-правовая форма с указанием кода организационно-правовой формы в соответствии с Общероссийским [классификатором](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400422&date=06.04.2022) организационно-правовых форм;

д) форма собственности с указанием кода формы собственности по Общероссийскому [классификатору](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=139322&date=06.04.2022&dst=100008&field=134) форм собственности;

е) место нахождения с указанием кода территории населенного пункта в соответствии с Общероссийским [классификатором](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911&date=06.04.2022) территорий муниципальных образований, телефон и адрес электронной почты;

ж) в отношении плана-графика, содержащего информацию о закупках, осуществляемых в рамках переданных бюджетному, автономному учреждению, муниципальному унитарному предприятию, иному юридическому лицу полномочий муниципального заказчика, - полное наименование, идентификационный номер налогоплательщика, код причины постановки на учет в налоговом органе, место нахождения с указанием кода территории населенного пункта в соответствии с Общероссийским [классификатором](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911&date=06.04.2022) территорий муниципальных образований, телефон и адрес электронной почты такого учреждения, унитарного предприятия или юридического лица.

15. Информация, предусмотренная [пунктом 14](#Par100) настоящего Положения, формируется автоматически в соответствии со сведениями, включенными в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса. При этом в случае формирования плана-графика лицами, указанными в [подпункте «д](#Par76)» [пункта 2](#Par82) настоящего Положения, такая информация формируется после указания предусмотренной [подпунктами «б](#Par102)» и [«в» пункта 14](#Par103) настоящего Положения информации об органе или организации, являющихся муниципальными заказчиками и передавших таким лицам полномочия муниципального заказчика.

16. В [разделе 2](#Par257) приложения к настоящему Положению:

а) в [графе 2](#Par279) указывается идентификационный код закупки в соответствии с порядком, установленным в соответствии с [частью 3 статьи 23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=1181&field=134) Федерального закона;

б) [графы 3](#Par280) и [4](#Par281) заполняются на основании Общероссийского [классификатора](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=412119&date=06.04.2022) продукции по видам экономической деятельности (ОКПД2) ОК 034-2014 (КПЕС 2008) с детализацией не ниже группы товаров (работ, услуг). Допускается указание одного или нескольких кодов такого [классификатора](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=412119&date=06.04.2022);

в) в [графе 5](#Par282) указывается наименование объекта закупки;

г) в [графе 6](#Par283) указывается планируемый год размещения извещения (извещений) об осуществлении закупки или приглашения (приглашений) принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) либо заключения контракта (контрактов) с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем);

д) в [графах 7](#Par284) - [11](#Par288) указывается объем финансового обеспечения (планируемые платежи) для осуществления закупок на соответствующий финансовый год;

е) в [графах 7](#Par284) - [11](#Par288) в строке «Всего для осуществления закупок, в том числе по коду бюджетной классификации \_\_\_\_\_\_/по коду вида расходов \_\_\_\_\_\_\_\_\_/по коду объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_» указывается общий объем финансового обеспечения, предусмотренный для осуществления закупок в текущем финансовом году, плановом периоде и последующих годах (в случае осуществления закупок, которые планируются по истечении планового периода), детализированный на объем финансового обеспечения:

по каждому коду бюджетной классификации (указывается заказчиками и лицами, указанными в [подпунктах](#Par71) [«а](#Par77)» и [«д» пункта 2](#Par82) настоящего Положения, а также заказчиками и лицами, указанными в [подпунктах](#Par72) [«б](#Par78)» и [«г» пункта 2](#Par81) настоящего Положения, в случае осуществления закупок в целях реализации национальных и федеральных проектов);

по каждому коду вида расходов (указывается заказчиками и лицами, указанными в [подпунктах](#Par72) [«б](#Par78)» и [«г» пункта 2](#Par81) настоящего Положения);

по каждому коду объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества, сформированному в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») (указывается в случае осуществления закупок, по результатам которых заключаются контракты, предметом которых являются приобретение объектов недвижимого имущества, подготовка проектной документации и (или) выполнение инженерных изысканий, выполнение работ по строительству, реконструкции и (или) капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства (в том числе линейных объектов), а также контракты, предусмотренные [частями 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=1466&field=134) (если контракт жизненного цикла предусматривает проектирование, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства), [16.1 статьи 34](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=158&field=134) и [частью 56 статьи 112](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=1474&field=134) Федерального закона, заказчиками и лицами, указанными в [подпунктах «а](#Par77)» - [«д» пункта 2](#Par82) настоящего Положения, если в целях софинансирования капитальных вложений в объекты капитального строительства и (или) приобретения объектов недвижимого имущества предоставляются субсидии из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации).

Объем финансового обеспечения по каждому коду бюджетной классификации, по каждому коду вида расходов или по каждому коду объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества формируется автоматически на основе информации, предусмотренной [пунктом 17](#Par128) настоящего Положения;

ж) в [графе 12](#Par289) указывается информация о проведении общественного обсуждения закупки (путем указания «да» или «нет»). [Графа](#Par289) может не заполняться в отношении закупок, извещения об осуществлении которых планируется разместить, приглашение принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) в которых планируется направить в плановом периоде, а также о закупках у единственных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), контракты с которыми планируются к заключению в течение указанного периода;

з) в [графе 13](#Par290) указывается наименование уполномоченного органа или уполномоченного учреждения, осуществляющих определение поставщика (подрядчика, исполнителя) в случае проведения централизованных закупок в соответствии со [статьей 26](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=100290&field=134) Федерального закона;

и) в [графе 14](#Par291) указывается наименование организатора совместного конкурса или аукциона в случае проведения совместного конкурса или аукциона.

17. Объем финансового обеспечения по каждому коду бюджетной классификации в рамках каждого идентификационного кода закупки формируется в единой информационной системе или передается в единую информационную систему посредством информационного взаимодействия единой информационной системы с системой «Электронный бюджет» и региональной информационной системой в сфере закупок заказчиками и лицами, предусмотренными [подпунктами](#Par71) [«а](#Par77)» и [«д» пункта 2](#Par82) настоящего Положения, а также (в случае осуществления закупок в целях реализации национальных и федеральных проектов) заказчиками и лицами, указанными в [подпунктах](#Par72) [«б](#Par78)» и [«г» пункта 2](#Par81) настоящего Положения, без включения в план-график.

Объем финансового обеспечения по каждому коду вида расходов в рамках каждого идентификационного кода закупки формируется в единой информационной системе или передается в единую информационную систему посредством информационного взаимодействия единой информационной системы с системой «Электронный бюджет» и региональной информационной системой в сфере закупок заказчиками и лицами, предусмотренными [подпунктами](#Par72) [«б](#Par78)» и [«г» пункта 2](#Par81) настоящего Положения, без включения в план-график.

Объем финансового обеспечения закупок, по результатам которых заключаются контракты, предметом которых являются приобретение объектов недвижимого имущества, подготовка проектной документации и (или) выполнение инженерных изысканий, выполнение работ по строительству, реконструкции и (или) капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства (в том числе линейных объектов), а также контракты, предусмотренные [частями 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=1466&field=134) (если контракт жизненного цикла предусматривает проектирование, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства), [16.1 статьи 34](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=158&field=134) и [частью 56 статьи 112](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=1474&field=134) Федерального закона, формируется в единой информационной системе или передается в единую информационную систему посредством информационного взаимодействия единой информационной системы с системой «Электронный бюджет» и региональной информационной системой в сфере закупок заказчиками и лицами, указанными в [подпунктах](#Par71) [«а](#Par77)» - [«д» пункта 2](#Par82) настоящего Положения, если в целях софинансирования капитальных вложений в объекты капитального строительства и (или) приобретения объектов недвижимого имущества предоставляются субсидии из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, по каждому коду объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества, сформированному в системе «Электронный бюджет», без включения в план-график.

18. В план-график в форме отдельной закупки включается информация:

а) о закупке, по результатам которой заключается контракт, предметом которого являются приобретение объектов недвижимого имущества, подготовка проектной документации и (или) выполнение инженерных изысканий, выполнение работ по строительству, реконструкции и (или) капитальному ремонту, сносу объекта капитального строительства (в том числе линейного объекта), а также контракт, предусмотренный [частями 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=1466&field=134) (если контракт жизненного цикла предусматривает проектирование, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства), [16.1 статьи 34](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=158&field=134) и [частью 56 статьи 112](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=1474&field=134) Федерального закона;

б) о закупке, предусматривающей заключение энергосервисного контракта (отдельно от закупок товаров, работ, услуг, относящихся к сфере деятельности субъектов естественных монополий, услуг по водоснабжению, водоотведению, теплоснабжению, газоснабжению, по подключению (присоединению) к сетям инженерно-технического обеспечения по регулируемым в соответствии с законодательством Российской Федерации ценам (тарифам), а также от закупок электрической энергии, мазута, угля и закупок топлива, используемого в целях выработки энергии);

в) о каждом лоте, выделяемом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=378&field=134);

г) о закупках, которые планируется осуществлять в соответствии с [пунктами 4](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=1669&field=134) (за исключением закупки у единственного поставщика на сумму, предусмотренную [частью 12 статьи 93](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=1949&field=134) Федерального закона), [5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=1340&field=134) (за исключением закупки у единственного поставщика на сумму, предусмотренную [частью 12 статьи 93](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=1949&field=134) Федерального закона), [23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=28&field=134), [26](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=101283&field=134), [33](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=101788&field=134) и [44 части 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=118&field=134) и [частью 12 статьи 93](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=1949&field=134) Федерального закона, в размере годового объема финансового обеспечения соответствующих закупок. При этом [графы 3](#Par280), [4](#Par281), [12](#Par289), [14 раздела 2](#Par291) приложения к настоящему Положению не заполняются. В качестве наименования объекта закупки указывается положение Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022), являющееся основанием для осуществления указанных закупок;

д) о закупке, подлежащей общественному обсуждению в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=100184&field=134);

е) о закупках, предусмотренных [пунктами 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=2136&field=134) - [3 части 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=2143&field=134), [частью 12 статьи 24](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=2144&field=134) Федерального закона;

ж) о закупке на оказание услуг по предоставлению кредита.

19. Заказчики и лица, указанные в [подпунктах «а](#Par77)» - [«д» пункта 2](#Par82) настоящего Положения, формируют, утверждают и размещают планы-графики в единой информационной системе или посредством информационного взаимодействия единой информационной системы с региональной информационной системой в сфере закупок.

20. Размещение плана-графика в единой информационной системе осуществляется автоматически после осуществления контроля в [порядке](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=408510&date=06.04.2022&dst=100024&field=134), установленном в соответствии с [частью 6 статьи 99](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=101399&field=134) Федерального закона, в случае соответствия контролируемой информации требованиям [части 5](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=101391&field=134) указанной статьи Федерального закона, а также форматно-логической проверки информации, содержащейся в плане-графике, на соответствие настоящему Положению. Информация о закупках, предусмотренных [подпунктом «е» пункта 18](#Par143) настоящего Положения, не размещаются на официальном сайте. Планы-графики, размещаемые в единой информационной системе, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика.

21. Планы-графики подлежат изменению при необходимости в случаях:

а) предусмотренных [пунктами 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=1371&field=134) - [4 части 8 статьи 16](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=1374&field=134) Федерального закона;

б) уточнения информации об объекте закупки;

в) исполнения предписания органов контроля, указанных в [части 1 статьи 99](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=101377&field=134) Федерального закона;

г) признания определения поставщика (подрядчика, исполнителя) несостоявшимся;

д) расторжения контракта;

е) возникновения иных обстоятельств, предвидеть которые при утверждении плана-графика было невозможно.

22. В случае осуществления закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с [пунктом 9 части 1 статьи 93](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=390471&date=06.04.2022&dst=2918&field=134) Федерального закона внесение изменений в план-график осуществляется не позднее дня заключения контракта.

23. При внесении изменений в план-график в единой информационной системе в соответствии с настоящим Положением размещается новая редакция плана-графика с указанием даты внесения таких изменений. Датой внесения изменений считается дата утверждения таких изменений.

Приложение

к Положению о порядке формирования, утверждения планов-графиков закупок, внесения изменений в такие планы-графики, размещения планов-графиков в единой информационной системе в сфере закупок, о требованиях к форме планов-графиков закупок для обеспечения муниципальных нужд Целинного муниципального округа Курганской области

(форма)

ПЛАН-ГРАФИК

закупок товаров, работ, услуг на 20\_\_ финансовый год

и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов

1. Информация о заказчике:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | Коды |
| полное наименование |  | ИНН |  |
|  |  | КПП |  |
| организационно-правовая форма |  | по [ОКОПФ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=400422&date=06.04.2022) |  |
| форма собственности |  | по [ОКФС](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=139322&date=06.04.2022&dst=100008&field=134) |  |
| место нахождения, телефон, адрес электронной почты |  | по [ОКТМО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911&date=06.04.2022) |  |
| полное наименование бюджетного, автономного учреждения, муниципального унитарного предприятия, иного юридического лица, которому переданы полномочия муниципального заказчика [<1>](#Par320) |  | ИНН |  |
|  | КПП |  |
| место нахождения, телефон, адрес электронной почты |  | по [ОКТМО](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=149911&date=06.04.2022) |  |
| единица измерения | рубль | по ОКЕИ | [383](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=412133&date=06.04.2022&dst=101916&field=134) |

2. Информация о закупках товаров, работ, услуг на 20\_\_ финансовый год и на плановый период 20\_\_ и 20\_\_ годов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Идентификационный код закупки | Объект закупки | | | Планируемый год размещения извещения об осуществлении закупки, направления приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) | Объем финансового обеспечения, в том числе планируемые платежи | | | | | Информация о проведении общественного обсуждения закупки | Наименование уполномоченного органа (учреждения) | Наименование организатора проведения совместного конкурса или аукциона |
| Товар, работа, услуга по Общероссийскому [классификатору](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=412119&date=06.04.2022) продукции по видам экономической деятельности ОК 034-2014 (КПЕС 2008) (ОКПД2) | | Наименование объекта закупки | всего | на текущий финансовый год | на плановый период | | последующие годы |
| Код | Наименование | на первый год | на второй год |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Всего для осуществления закупок,  в том числе по коду бюджетной классификации \_\_\_/  по коду вида расходов \_\_\_\_ /по коду объекта капитального строительства или объекта недвижимого имущества \_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |  |  |  |  |  | - | - | - |

--------------------------------

<1> Указывается в соответствии с [подпунктом "ж" пункта 14](#Par107) Положения.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26 апреля 2022 года № 120 с. Целинное

**Об утверждении Правил определения требований к закупаемым заказчиками Целинного муниципального округа Курганской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)**

Во исполнение [статьи 19](consultantplus://offline/ref=B5F828021B4E309333EAA044DFDC383BD5DDCDEDF8700EDE40E1B10D7E106F9668CE2F692689E7C5709E96F026902D22A5C4F62F91BE8943U3d6I) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=B5F828021B4E309333EAA044DFDC383BD5DCC8E8FA770EDE40E1B10D7E106F9668CE2F692689E6CC759E96F026902D22A5C4F62F91BE8943U3d6I) Правительства Российской Федерации от 02.09.2015 №926 «Об утверждении Общих правил определения требований к закупаемым заказчиками отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)», Администрация Целинного муниципального округа обязывает:

1. Утвердить Правила определения требований к закупаемым заказчиками Целинного муниципального округа Курганской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Целинного района от 28.12.2016 г. №117 «Об определении требований к закупаемым органами местного самоуправления, подведомственным им казенными и бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)».

3. Настоящее Постановление опубликовать в информационном бюллетене «Муниципальный Вестник», на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа и разместить на официальном сайте Российской Федерации в единой информационной системе в сфере закупок ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы экономического развития.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 26.04.2022г. №120 «Об утверждении Правил определения требований к закупаемым заказчиками Целинного муниципального округа Курганской области отдельными видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)»

ПРАВИЛА

определения требований к закупаемым заказчиками Целинного муниципального округа Курганской области отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)

1. Настоящие Правила определения требований к закупаемым заказчиками Целинного муниципального округа Курганской областиотдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) (далее - Правила) устанавливают порядок определения требований к закупаемым муниципальными органами Целинного муниципального округа Курганской области, их отраслевыми органами и подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями, унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг).

2. Муниципальные органы Целинного муниципального округа Курганской области, являющиеся в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации главными распорядителями бюджетных средств (далее - главные распорядители бюджетных средств), утверждают определенные в соответствии с настоящими Правилами требования к закупаемым ими, их отраслевыми и подведомственными им казенными учреждениями, бюджетными учреждениями, унитарными предприятиями отдельным видам товаров, работ, услуг, включающие перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) (далее - ведомственный перечень).

Ведомственный [перечень](consultantplus://offline/ref=79D3A6DFDE6C7FBF1EB6ABFFC11241653E001294BEDCA860627B33A335D8BCA23C1B64A81025E960CC5B655ACD15A6F0C9387BC01272DDF26195B2E00DP2N) составляется по форме согласно приложению № 1 на основании обязательного [перечня](consultantplus://offline/ref=79D3A6DFDE6C7FBF1EB6ABFFC11241653E001294BEDCA860627B33A335D8BCA23C1B64A81025E960CC5B6559CD15A6F0C9387BC01272DDF26195B2E00DP2N) отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к их потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), предусмотренного приложением № 2 (далее - обязательный перечень).

В отношении отдельных видов товаров, работ, услуг, включенных в обязательный перечень, в ведомственном перечне определяются их потребительские свойства (в том числе качество) и иные характеристики (в том числе предельные цены указанных товаров, работ, услуг), если указанные свойства и характеристики не определены в обязательном [перечне](consultantplus://offline/ref=79D3A6DFDE6C7FBF1EB6ABFFC11241653E001294BEDCA860627B33A335D8BCA23C1B64A81025E960CC5B6559CD15A6F0C9387BC01272DDF26195B2E00DP2N).

Главные распорядители бюджетных средств в ведомственном [перечне](consultantplus://offline/ref=79D3A6DFDE6C7FBF1EB6ABFFC11241653E001294BEDCA860627B33A335D8BCA23C1B64A81025E960CC5B655ACD15A6F0C9387BC01272DDF26195B2E00DP2N) определяют значения характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг), включенных в обязательный перечень, в случае, если в обязательном перечне не определены значения таких характеристик (свойств) (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

3. Отдельные виды товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный [перечень](consultantplus://offline/ref=9E96DE0DA94B2229B8259FA90063C29C934C27D0FC0791282D55E015B548D171F8F5D73DBF4FC64EE9CB67890CB5F366F171780A5F9B20BAA3585699Z3R3N), подлежат включению в ведомственный [перечень](consultantplus://offline/ref=9E96DE0DA94B2229B8259FA90063C29C934C27D0FC0791282D55E015B548D171F8F5D73DBF4FC64EE9CB678A0CB5F366F171780A5F9B20BAA3585699Z3R3N) при условии, если средняя арифметическая сумма значений следующих критериев превышает 20 процентов:

- доля расходов главного распорядителя бюджетных средств, его отраслевых и подведомственных казенных учреждений, бюджетных учреждений, унитарных предприятий на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд за отчетный финансовый год в общем объеме расходов главного распорядителя бюджетных средств, его отраслевых и подведомственных казенных учреждений, бюджетных учреждений, унитарных предприятий на приобретение товаров, работ, услуг за отчетный финансовый год;

- доля контрактов главного распорядителя бюджетных средств, его отраслевых и подведомственных казенных учреждений, бюджетных учреждений, унитарных предприятий на приобретение отдельного вида товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, заключенных в отчетном финансовом году, в общем количестве контрактов главного распорядителя бюджетных средств, его отраслевых органов и подведомственных казенных учреждений, бюджетных учреждений, унитарных предприятий на приобретение товаров, работ, услуг, заключенных в отчетном финансовом году.

4. Главные распорядители бюджетных средств при включении в ведомственный [перечень](consultantplus://offline/ref=712C3E8D0956786B9FD243D6D5B1B14682275AD7B7D13976F672127D2534DEB8D7447B73E893B1DAABA167609926F37DA0EA71DF9B0550FF1CA4B288W3UAN) отдельных видов товаров, работ, услуг, не указанных в обязательном [перечне](consultantplus://offline/ref=712C3E8D0956786B9FD243D6D5B1B14682275AD7B7D13976F672127D2534DEB8D7447B73E893B1DAABA167639926F37DA0EA71DF9B0550FF1CA4B288W3UAN), применяют установленные [разделом 3](consultantplus://offline/ref=712C3E8D0956786B9FD243D6D5B1B14682275AD7B7D13976F672127D2534DEB8D7447B73E893B1DAABA167659C26F37DA0EA71DF9B0550FF1CA4B288W3UAN) настоящих Правил критерии исходя из определения их значений в процентном отношении к объему осуществляемых ими, их отраслевыми органами и подведомственными казенными учреждениями, бюджетными учреждениями, унитарными предприятиями закупок.

5. В целях формирования ведомственного [перечня](consultantplus://offline/ref=62FA216804E26239E17170041F5AF95FAB2E08FF7F19D8A4E98B3257C774AC6D4F117B0190D9065E23F7CFB5CEA8BE45CDE40E79C3BA81A6DB4EAA24s0VEN) главные распорядители бюджетных средств вправе определять дополнительные критерии отбора отдельных видов товаров, работ, услуг и порядок их применения, не приводящие к сокращению значения критериев, установленных [разделом 3](consultantplus://offline/ref=62FA216804E26239E17170041F5AF95FAB2E08FF7F19D8A4E98B3257C774AC6D4F117B0190D9065E23F7CFB0CBA8BE45CDE40E79C3BA81A6DB4EAA24s0VEN) настоящих Правил.

6. Главные распорядители бюджетных средств при формировании ведомственного [перечня](consultantplus://offline/ref=94BCF7761A3225B02B65C82B5877D73BBEDCE53CB8109900AACE3AD0CA433630A33374CF688A0824CCE9FB7C82FDEE7710954F0AA6E27EB4698CFB27f8WAN) вправе включить в него дополнительно:

- отдельные виды товаров, работ, услуг, не указанные в обязательном [перечне](consultantplus://offline/ref=94BCF7761A3225B02B65C82B5877D73BBEDCE53CB8109900AACE3AD0CA433630A33374CF688A0824CCE9FB7F82FDEE7710954F0AA6E27EB4698CFB27f8WAN) и не соответствующие критериям, указанным в [разделе 3](consultantplus://offline/ref=94BCF7761A3225B02B65C82B5877D73BBEDCE53CB8109900AACE3AD0CA433630A33374CF688A0824CCE9FB7987FDEE7710954F0AA6E27EB4698CFB27f8WAN) настоящих Правил;

- характеристики (свойства) товаров, работ, услуг, не включенные в обязательный [перечень](consultantplus://offline/ref=94BCF7761A3225B02B65C82B5877D73BBEDCE53CB8109900AACE3AD0CA433630A33374CF688A0824CCE9FB7F82FDEE7710954F0AA6E27EB4698CFB27f8WAN) и не приводящие к необоснованным ограничениям количества участников закупки;

- значения количественных и (или) качественных показателей характеристик (свойств) товаров, работ, услуг, которые отличаются от значений, предусмотренных обязательным [перечнем](consultantplus://offline/ref=94BCF7761A3225B02B65C82B5877D73BBEDCE53CB8109900AACE3AD0CA433630A33374CF688A0824CCE9FB7F82FDEE7710954F0AA6E27EB4698CFB27f8WAN), и обоснование которых содержится в соответствующей [графе](consultantplus://offline/ref=94BCF7761A3225B02B65C82B5877D73BBEDCE53CB8109900AACE3AD0CA433630A33374CF688A0824CCE9FB7D87FDEE7710954F0AA6E27EB4698CFB27f8WAN) приложения № 1 к настоящим Правилам, в том числе с учетом функционального назначения товара, под которым для целей настоящих Правил понимаются цель и условия использования (применения) товара, позволяющие товару выполнять свое основное назначение, вспомогательные функции или определяющие универсальность применения товара (выполнение соответствующих функций, работ, оказание соответствующих услуг, территориальные, климатические факторы и другое).

7. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг определяются с учетом категорий и (или) групп должностей работников, если затраты на приобретение отдельных видов товаров, работ, услуг в соответствии с Правилами определения нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов Целинного муниципального района (включая соответственно отраслевые органы и подведомственные казенные учреждения), утвержденными Администрацией Целинного муниципального округа (далее - Правила определения нормативных затрат), определяются с учетом категорий и (или) групп должностей работников.

Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым муниципальными казенными учреждениями, бюджетными учреждениями, муниципальными унитарными предприятиями, разграничиваются по категориям и (или) группам должностей работников указанных учреждений и предприятий согласно штатному расписанию.

8. Обязательный [перечень](consultantplus://offline/ref=23277EAB18EC2AE4CA5DC863254BAF52C04F74CDDEC242A1709E3DD6E6A1F8E50C8C6BFE3C1D85B7246A903500C3CF3E3C2C6A869F1A49FBE2E84F07k1bBN) и ведомственные [перечни](consultantplus://offline/ref=23277EAB18EC2AE4CA5DC863254BAF52C04F74CDDEC242A1709E3DD6E6A1F8E50C8C6BFE3C1D85B7246A903600C3CF3E3C2C6A869F1A49FBE2E84F07k1bBN) формируются с учетом:

- положений технических регламентов, стандартов и иных положений, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе законодательством Российской Федерации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и законодательством Российской Федерации в области охраны окружающей среды;

- положений [статьи 33](consultantplus://offline/ref=23277EAB18EC2AE4CA5DD66E3327F35BC3462EC0DAC64CF52ACF3B81B9F1FEB04CCC6DAB7F598BBE2261C463479D966E7C676782850649FFkFb5N) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- принципа обеспечения конкуренции, определенного [статьей 8](consultantplus://offline/ref=23277EAB18EC2AE4CA5DD66E3327F35BC3462EC0DAC64CF52ACF3B81B9F1FEB04CCC6DAB7F5988BF2C61C463479D966E7C676782850649FFkFb5N) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

10. Ведомственные [перечни](consultantplus://offline/ref=23277EAB18EC2AE4CA5DC863254BAF52C04F74CDDEC242A1709E3DD6E6A1F8E50C8C6BFE3C1D85B7246A903600C3CF3E3C2C6A869F1A49FBE2E84F07k1bBN) формируются с учетом функционального назначения товара и должны содержать одну или несколько следующих характеристик в отношении каждого отдельного вида товаров, работ, услуг:

- потребительские свойства (в том числе качество и иные характеристики);

- иные характеристики (свойства), не являющиеся потребительскими свойствами;

- предельные цены товаров, работ, услуг.

11. Используемые при формировании ведомственных [перечней](consultantplus://offline/ref=85A89D4082E3EF49423C503D97399CE3D27563D02FBED6456B33001600863804E4F4A19A3C3C024E5AB3708D87DA133598F343EEA8BB3216AB19C47EWD42N) значения потребительских свойств (в том числе качества) и иных характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг устанавливаются в количественных и (или) качественных показателях с указанием (при необходимости) единицы измерения в соответствии с Общероссийским [классификатором](consultantplus://offline/ref=85A89D4082E3EF49423C4E308155C0EAD17E39DB2BB4D811316206415FD63E51B6B4FFC37E7C114F5FAD728985WD48N) единиц измерения.

Количественные и (или) качественные показатели характеристик (свойств) отдельных видов товаров, работ, услуг могут быть выражены в виде точного значения, диапазона значений или запрета на применение таких характеристик (свойств).

12. Утвержденные главными распорядителями бюджетных средств ведомственные [перечни](consultantplus://offline/ref=5FBF244333DB8CBE5C76D32C1FDA877393F22E62808D7E65FA51B35C1AC5FE467D3B61A292EFC9CC087D539FC23AF844D590D34AD04A8BE3972EB44D7F5FN) должны позволять обеспечить муниципальные нужды, но не приводить к закупкам товаров, работ, услуг, которые имеют избыточные потребительские свойства (функциональные, эргономические, эстетические, технологические, экологические свойства, свойства надежности и безопасности, значения которых не обусловлены их пригодностью для эксплуатации и потребления в целях оказания муниципальных услуг (выполнения работ) и реализации муниципальных функций) или являются предметами роскоши в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Правилам определения требований к закупаемым заказчиками Целинного муниципального округа Курганской областиотдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)

(форма)

Перечень

отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых

устанавливаются потребительские свойства (в том числе

характеристики качества) и иные характеристики, имеющие

влияние на цену отдельных видов товаров, работ, услуг

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Код по [ОКПД](consultantplus://offline/ref=C3DFD63DEB989672B8853C57601D3AEE5021FD9004E9D098C5B5E8BCAC36A1DCC644386A7E26DD6BA57848EFF072n3M) | Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг | Единица измерения | | Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные Администрацией Целинного муниципального округа в обязательном [перечне](#P147) | | Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам, утвержденные заказчиками Целинного муниципального округа Курганской областиотдельным видам товаров, работ, услуг | | | | |
| код по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=C3DFD63DEB989672B8853C57601D3AEE5225FA9705E9D098C5B5E8BCAC36A1DCC644386A7E26DD6BA57848EFF072n3M) | наименование | характеристика | значение характеристики | характеристика | значение характеристики | обоснование отклонения значения характеристики от утвержденного Администрацией Целинного муниципального округа в обязательном [перечне](#P147) | | функциональное назначение [<\*>](#P131) |
| Отдельные виды товаров, работ, услуг, требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам утверждены Администрацией Целинного муниципального округа в обязательном [перечне](#P147) | | | | | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| Дополнительный перечень отдельных видов товаров, работ, услуг, определенный органами местного самоуправления, являющимися главными распорядителями бюджетных средств | | | | | | | | | | | |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |

--

<\*> Указывается в случае установления характеристик, отличающихся от значений, содержащихся в обязательном [перечне](#P147) отдельных видов товаров, работ, услуг, в отношении которых определяются требования к их потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг).

Приложение № 2 к Правилам определения требований к закупаемым заказчиками Целинного муниципального округа Курганской областиотдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг)

(форма)

ОБЯЗАТЕЛЬНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

ОТДЕЛЬНЫХ ВИДОВ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ

ОПРЕДЕЛЯЮТСЯ ТРЕБОВАНИЯ К ПОТРЕБИТЕЛЬСКИМ СВОЙСТВАМ

(В ТОМ ЧИСЛЕ КАЧЕСТВУ) И ИНЫМ ХАРАКТЕРИСТИКАМ

(В ТОМ ЧИСЛЕ ПРЕДЕЛЬНЫЕ ЦЕНЫ ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Код по ОКПД2 | Наименование отдельного вида товаров, работ, услуг | Требования к потребительским свойствам (в том числе качеству) и иным характеристикам (в том числе предельные цены) отдельных видов товаров, работ, услуг | | | | | |
|  |  |  | Характеристика | Единица измерения | | Значение характеристики | | |
| Код по [ОКЕИ](consultantplus://offline/ref=AB1D92BF00DCED59F0BB317D2CE0F359BA7DC54A8D3782F8F318A6E5D469A5747D3BF7BEB64F0FF1EA5507697161M3H) | Наименование | Высшие должности муниципальной службы | Главные должности муниципальной службы, директор, заместитель директора муниципального учреждения | Ведущие, старшие, младшие должности муниципальной службы, работники муниципальных учреждений |
| 1 | 26.20.11 | Компьютеры портативные массой не более 10 кг, такие как ноутбуки, планшетные компьютеры, карманные компьютеры, в том числе совмещающие функции мобильного телефонного аппарата, электронные записные книжки и аналогичная компьютерная техника.  Пояснения по требуемой продукции: ноутбуки, планшетные компьютеры | размер и тип экрана |  |  |  |  |  |
| вес |  |  |  |  |  |
| тип процессора |  |  |  |  |  |
| частота процессора |  |  |  |  |  |
| размер оперативной памяти |  |  |  |  |  |
| объем накопителя |  |  |  |  |  |
| тип жесткого диска |  |  |  |  |  |
| оптический привод |  |  |  |  |  |
| наличие модулей Wi-Fi, Bluetooth, поддержки 3G (UMTS) |  |  |  |  |  |
| тип видеоадаптера |  |  |  |  |  |
| время работы |  |  |  |  |  |
| предустановленное программное обеспечение |  |  |  |  |  |
| предельная цена:  ноутбуки  планшетные компьютеры | 383 | рубль | не более 100 тыс.  не более 60 тыс. | не более 80 тыс.  не более 40 тыс. | не более 60 тыс.  не более 40 тыс. |
| 2 | 26.20.15 | Машины вычислительные электронные цифровые прочие, содержащие или не содержащие в одном корпусе одно или два из следующих устройств для автоматической обработки данных: запоминающие устройства, устройства ввода, устройства вывода.  Пояснения по требуемой продукции: компьютеры персональные настольные, рабочие станции вывода | тип (моноблок/ системный блок и монитор) |  |  |  |  |  |
| размер экрана/монитора |  |  |  |  |  |
| тип процессора |  |  |  |  |  |
| частота процессора |  |  |  |  |  |
| размер оперативной памяти |  |  |  |  |  |
| объем накопителя |  |  |  |  |  |
| тип жесткого диска |  |  |  |  |  |
| оптический привод |  |  |  |  |  |
| тип видеоадаптера |  |  |  |  |  |
| операционная система |  |  |  |  |  |
| предустановленное программное обеспечение |  |  |  |  |  |
| предельная цена | 383 | рубль |  |  |  |
| 3 | 20.20.16 | Устройства ввода или вывода, содержащие или не содержащие в одном корпусе запоминающие устройства.  Пояснения по требуемой продукции: принтеры, сканеры | метод печати (струйный/лазерный - для принтера) |  |  |  |  |  |
| разрешение сканирования (для сканера) |  |  |  |  |  |
| цветность (цветной/ черно-белый) |  |  |  |  |  |
| максимальный формат |  |  |  |  |  |
| скорость печати/ сканирования |  |  |  |  |  |
| наличие дополнительных модулей и интерфейсов (сетевой интерфейс, устройства чтения карт памяти и т.д.) |  |  |  |  |  |
| предельная цена | 383 | рубль |  |  |  |
| 4 | 26.30.11 | Аппаратура коммуникационная передающая с приемными устройствами. Пояснения по требуемой продукции: телефоны мобильные | тип устройства (телефон/смартфон) |  |  |  |  |  |
| поддерживаемые стандарты |  |  |  |  |  |
| операционная система |  |  |  |  |  |
| время работы |  |  |  |  |  |
| метод управления (сенсорный/кнопочный) |  |  |  |  |  |
| количество SIM-карт |  |  |  |  |  |
| наличие модулей и интерфейсов (Wi-Fi, Bluetooth, USB, GPS) |  |  |  |  |  |
| стоимость годового владения оборудованием (включая договоры технической поддержки, обслуживания, сервисные договоры) из расчета на одного абонента (одну единицу трафика) в течение всего срока службы |  |  |  |  |  |
| предельная цена | [383](consultantplus://offline/ref=AB1D92BF00DCED59F0BB317D2CE0F359BA7DC54A8D3782F8F318A6E5D469A5746F3BAFB2B74A13F9EC405138344F645F0EAF0944778CBBFE62M5H) | рубль | не более 15 тыс. | не более 10 тыс. | не более 5 тыс. |
| 5 | 29.10.22 | Средства транспортные с двигателем с искровым зажиганием, с рабочим объемом цилиндров более 1500 см3, новые | мощность двигателя | [251](consultantplus://offline/ref=AB1D92BF00DCED59F0BB317D2CE0F359BA7DC54A8D3782F8F318A6E5D469A5746F3BAFB2B74A13F7E9405138344F645F0EAF0944778CBBFE62M5H) | лошадиная сила | не более 200 | не более 200 |  |
| комплектация |  |  |  |  |  |
| предельная цена | 383 | рубль | не более 1,5 млн. | не более 1,5 млн. |  |
| 6 | 29.10.24 | Средства автотранспортные для перевозки людей прочие | мощность двигателя | [251](consultantplus://offline/ref=AB1D92BF00DCED59F0BB317D2CE0F359BA7DC54A8D3782F8F318A6E5D469A5746F3BAFB2B74A13F7E9405138344F645F0EAF0944778CBBFE62M5H) | лошадиная сила | не более 200 | не более 200 |  |
| комплектация |  |  |  |  |  |
| предельная цена | 383 | рубль | не более 1,5 млн. | не более 1,5 млн. |  |
| 7 | 29.10.30 | Средства автотранспортные для перевозки 10 или более человек | мощность двигателя | [251](consultantplus://offline/ref=AB1D92BF00DCED59F0BB317D2CE0F359BA7DC54A8D3782F8F318A6E5D469A5746F3BAFB2B74A13F7E9405138344F645F0EAF0944778CBBFE62M5H) | лошадиная сила |  |  |  |
| комплектация |  |  |  |  |  |
| предельная цена | 383 | рубль |  |  |  |
| 8 | 29.10.42 | Средства автотранспортные грузовые с поршневым двигателем внутреннего сгорания с искровым зажиганием; прочие грузовые транспортные средства, новые | мощность двигателя | [251](consultantplus://offline/ref=AB1D92BF00DCED59F0BB317D2CE0F359BA7DC54A8D3782F8F318A6E5D469A5746F3BAFB2B74A13F7E9405138344F645F0EAF0944778CBBFE62M5H) | лошадиная сила |  |  |  |
| комплектация |  |  |  |  |  |
| предельная цена | 383 | рубль |  |  |  |
| 9 | 31.01.11 | Мебель металлическая для офисов.  Пояснения по закупаемой продукции: мебель для сидения, преимущественно с металлическим каркасом | материал (металл) |  |  |  |  |  |
| обивочные материалы |  |  | предельное значение - кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы | предельное значение - кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы | предельное значение - ткань; возможные значения: нетканые материалы |
| предельная цена | 383 | рубль |  |  |  |
| 10 | 31.01.12 | Мебель деревянная для офисов.  Пояснения по закупаемой продукции: мебель для сидения, преимущественно с деревянным каркасом | материал (вид древесины) |  |  | предельное значение - массив древесины "ценных" пород (твердолиственных и тропических); возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель | предельное значение - массив древесины "ценных" пород (твердолиственных и тропических); возможные значения: древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель | возможное значение - древесина хвойных и мягколиственных пород: береза, лиственница, сосна, ель |
|  |  |  | обивочные материалы |  |  | предельное значение - кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы | предельное значение - кожа натуральная; возможные значения: искусственная кожа, мебельный (искусственный) мех, искусственная замша (микрофибра), ткань, нетканые материалы | предельное значение - ткань; возможное значение - нетканые материалы |
| предельная цена |  |  |  |  |  |
| 11 | 61.10.30 | Услуги по передаче данных по проводным телекоммуникационным сетям. Пояснения по требуемым услугам: оказание услуг связи по передаче данных | скорость канала передачи данных |  |  |  |  |  |
| доля потерянных пакетов |  |  |  |  |  |
| предельная цена |  |  |  |  |  |
| 12 | 61.90.10 | Услуги телекоммуникационные прочие. Пояснения по требуемым услугам: оказание услуг по предоставлению высокоскоростного доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» | максимальная скорость соединения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» |  |  |  |  |  |
| предельная цена |  |  |  |  |  |

<\*> Периодичность приобретения средств вычислительной техники определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 3 года.

<\*\*> Периодичность приобретения мебели определяется максимальным сроком полезного использования и составляет 7 лет.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26 апреля 2022 года № 121 с. Целинное

**О создании штаба добровольных народных дружин в Целинном муниципальном округе**

Во исполнении п.4 ст.37 Закона Российской Федерации от 01.04.1993 г № 4730-1 «О Государственной границе Российской Федерации», ст.1 Федерального закона Российской Федерации от 30.12.2021 г № 457-ФЗ «О внесении изменений в статью 41 Закона Российской Федерации «О Государственной границе Российской Федерации» и статью 27 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Постановления Правительства Российской Федерации от 15.04.1995 г № 339 «О порядке привлечения граждан к защите Государственной границы Российской Федерации», с целью привлечения на добровольных началах граждан Российской Федерации к защите Государственной границы Российской Федерации на территории Целинного муниципального округа, контроля за соблюдением правил пограничного режима на приграничной территории и создания условий их деятельности

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о добровольной народной дружине, привлекаемой к защите Государственной границы Российской Федерации на территории Целинного муниципального округа согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. В целях повышения эффективности и координации деятельности добровольных народных дружин в Целинном муниципальном округе создать штаб добровольных народных дружин и утвердить его состав согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление Главы Целинного района от 12 марта 2015 года № 20 «О создании штаба народных дружин в Целинном районе».

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на сайте Целинного муниципального округа.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы градостроительства и ЖКХ.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение №1 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 26.04.2022 №121 **«**О создании штаба добровольных народных дружин в Целинном муниципальном округе»

ПОЛОЖЕНИЕ

о штабе добровольных народных дружин при Администрации Целинного муниципального округа Курганской области

Настоящее положение разработано на основании Закона РФ от 1 апреля 1993 г. N 4730-1 «О Государственной границе Российской Федерации», ст.1 Федерального закона Российской Федерации от 30.12.2021 г № 457-ФЗ «О внесении изменений в статью 41 Закона Российской Федерации «О Государственной границе Российской Федерации» и статью 27 Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Постановления Правительства РФ от 15 апреля 1995 года №339 «О порядке привлечения граждан к защите Государственной границы Российской Федерации», приказа ФСБ России от 17 ноября 2010 г. № 566 «Об организации работы пограничных органов с добровольными народными дружинами по защите Государственной границы Российской Федерации»

Основной целью в работе штаба добровольных народных дружин считать - создание па территории приграничных сельских поселений условий для привлечения граждан на добровольных началах к защите государственной границы, повышение эффективности и координации деятельности добровольных народных дружин (далее – народных дружин) в Целинном муниципальном округе.

Возложить на штаб добровольных народных дружин следующие задачи:

1. Поддержание взаимодействия с подразделениями пограничных органов по вопросам создания условий для участия членов народных дружин в защите государственной границы.

2. Контроль участия, в защите Государственной границы членов народных дружин, созданных в приграничных сельских поседениях Целинного муниципального округа.

3. По ходатайству директора МКУ «Территориальное управление Целинного муниципального округа», начальников подразделений пограничных органов, поощрять членов народных дружин руководством Целинного муниципального округа Курганской области.

4. Совещание штаба народных дружин проводить раз в квартал, при необходимости по согласованию.

Общие положения

Народные дружины создаются при подразделениях пограничных органов при содействии органов исполнительной власти Курганской области и Целинного муниципального округа.

Народная дружина учреждается на организационном собрании граждан, желающих вступить в ее члены. Решением этого собрания определяются условия приема в члены народной дружины, структура и организация ее работы, порядок реорганизации, или упразднения с учетом рекомендаций Федеральной службы безопасности Российской Федерации.

Решение организационного собрания оформляется в четырех экземплярах, согласовывается с представителями Администрации Целинного муниципального округа и начальником подразделения пограничного органа. Первый экземпляр решения собрания остается в народной дружине; второй направляется в Администрацию Целинного муниципального округа; третий - в органы исполнительной власти Курганской области; четвертый - в пограничный орган.

Командир народной дружины и его заместитель избираются на организационном собрании, либо на собрании членов народной дружины.

Гражданин, изъявивший желание вступить в члены народной дружины, представляет заявление в народную дружину, которое направляется в подразделение пограничного органа. В кадровом подразделении пограничного органа кандидат изучается, при положительном заключении рассматривается на собрании членов народной дружины.

Прием в члены народной дружины и исключение из членов народной дружины осуществляются на собрании членов народной дружины, решение собрания оформляется и двух экземплярах. Первый экземпляр остается в народной дружине, второй направляется в пограничный орган.

Члену народной дружины выдаются удостоверение и нагрудный знак, образцы которых устанавливаются Федеральной службой безопасности Российской Федерации.

Исключение из членов народной дружины происходит на собрании членов народной дружины в случае подачи им личного заявления, систематического невыполнения обязанностей, грубого нарушения законности при защите Государственной границы.

В зависимости от количества членов народной дружины, их места жительства структура народной дружины может состоять из командира народной дружины, его заместителя, отделений (5-9 человек) или групп (3-5 человек).

Командир народной дружины организует ее работу, согласовывает с начальником подразделения пограничного органа порядок и условия участия членов народной дружины в защите Государственной границы, осуществляет руководство членами народной дружины, планирует деятельность народной дружины, выполняет и контролирует запланированные и внеплановые мероприятия, ведет необходимую документацию.

Реорганизация народной дружины осуществляется при увеличении или уменьшении количества ее членов, изменении структуры. Структура народной дружины утверждается на организационном собрании. Решение собрания членов народной дружины о реорганизации оформляется в двух экземплярах. Первый экземпляр остается в народной, дружине, второй направляется в пограничный орган.

В соответствии со статьей 38 Закона Российской Федерации «О Государственной границе Российской Федерации» граждане могут участвовать на добровольных началах в защите Государственной границы Российской Федерации, как правило, в составе добровольных народных дружин по защите Государственной границы Российской Федерации (далее именуются - народные дружины) и в качестве внештатных сотрудников пограничных органов (далее именуются - внештатные сотрудники).

Членами народных дружин и внештатными сотрудниками могут быть совершеннолетние граждане, добровольно изъявившие желание оказывать помощь пограничным органам в защите Государственной границы Российской Федерации.

Пограничные органы содействуют созданию народных дружин, руководят их деятельностью, организуют необходимое обучение граждан, участвующих в защите Государственной границы Российской Федерации, и вносят в соответствующие органы исполнительной власти и органы местного самоуправления предложения по вопросам привлечения граждан к защите Государственной границы Российской Федерации в иных формах.

В целях повышения эффективности и координации деятельности народных дружин в муниципальном округе, городе, автономном округе, области, крае, республике решениями органов местного самоуправления и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации по согласованию с соответствующими подразделениями пограничных органов могут создаваться штабы народных дружин из представителей органов местного самоуправления, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, подразделений пограничных органов, командиров народных дружин и иных заинтересованных лиц.

Зачисление гражданина в состав внештатных сотрудников производится на основании его письменного заявления начальником соответствующего подразделения пограничных органов.

Внештатному сотруднику вручается удостоверение, образец которого устанавливается Федеральной службой безопасности Российской Федерации.

Внештатный сотрудник по истечении срока своих полномочий сдает удостоверение в соответствующее подразделение пограничных органов.

Права и обязанности членов народных дружин и внештатных сотрудников.

Член народной дружины и внештатный сотрудник обязаны:

добросовестно выполнять распоряжения и указания командира народной дружины, а также представителей пограничных органов в интересах защиты Государственной границы Российской Федерации;

при объявлении сбора народной дружины прибывать к месту сбора в установленном организационным собранием порядке;

своевременно сообщать командиру народной дружины, представителям пограничных органов или в органы местного самоуправления ставшие им известными факты, подготавливаемых или совершенных нарушений режима Государственной границы Российской Федерации, пограничного режима, режима в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации;

при участии и защите Государственной границы Российской Федерации иметь при себе нагрудный знак и удостоверение члена народной дружины или внештатного сотрудника,

Член народной дружины и внештатный сотрудник при участии в защите Государственной границы Российской Федерации имеют право:

участвовать совместно с пограничными нарядами в проверке документов у граждан, а также в производстве осмотра транспортных средств и перевозимых на них грузов в пределах пограничной зоны:

оказывать содействие пограничным нарядам в задержании лиц, подозреваемых в нарушении режима Государственной границы Российской Федерации, пограничного режима, режима в пунктах пропуска через Государственную границу Российской Федерации, и доставке задержанных в расположение соответствующих подразделений пограничных органов, штабы народных дружин иди другие места для выяснения их личности и обстоятельств нарушения;

принимать меры к обеспечению сохранности вещественных доказательств при пресечении пограничными нарядами правонарушений граждан с последующей передачей их в соответствующие подразделения пограничных органов;

содействовать пограничным органам во временном ограничении или запрещении движения граждан и транспортных средств, включая маломерные суда и средства передвижения по льду, в пограничной зоне, в ограничении допуска граждан на отдельные участки местности, в обеспечении вынужденного пребывания их там и в выводе граждан с этих участков при проведении пограничных поисков и операций.

Члены народных дружин и внештатные сотрудники, активно участвующие в защите Государственной границы Российской Федерации, могут быть поощрены, в том числе путем объявления благодарности, награждения грамотой, иными мерами поддержки (материальное стимулирование, предоставление льгот и компенсаций) в объеме и порядке, определенных муниципальными правовыми актами.

Порядок привлечения членов народных дружин и внештатных сотрудников к защите государственной границы.

Пограничный орган руководит работой по привлечению членов народных дружин к защите государственной границы через подчиненные подразделения при которых, они созданы, на основании:

ежегодного приказа об организации пограничной деятельности;

планов основных организационных и оперативно - розыскных мероприятий;

ежегодного перечня тем, рекомендованных для изучения членами народных дружин.

Приложение №2 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 26.04.2022 №121 **«**О создании штаба добровольных народных дружин в Целинном муниципальном округе»

Состав штаба добровольной народной дружины

в Целинном муниципальном округе

1) Начальник штаба – заместитель Главы, курирующий вопросы градостроительства и ЖКХ;

2) Заместитель начальника штаба – Заместитель Главы – руководитель Аппарата;

3) Секретарь – главный специалист сектора по МиВУР, Отдела ГОЗНЧС, МР и ВУ;

4) Члены штаба:

Начальник юго-восточного Отдела МКУ «Территориальное управление Целинного муниципального округа»;

Начальник восточного Отдела МКУ «Территориальное управление Целинного муниципального округа»;

начальник отдела (пограничной комендатуры) в г. Куртамыше ПУ ФСБ России по Курганской и Тюменской областям (по согласованию);

начальник отделения (пограничной заставы) в с. Целинное (по согласованию).

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27 апреля 2022 года № 123 с. Целинное

**Об установлении случаев осуществления банковского сопровождения контрактов**

В соответствии с частью 2 статьи 35 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», постановлением Правительства Российской Федерации от 20 сентября 2014 г. 963 «Об осуществлении банковского сопровождения контрактов» Администрация Целинного муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Определить, что банковское сопровождение контрактов, предметом которых являются поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения нужд Целинного муниципального округа, осуществляется в случае, если начальная (максимальная) цена контракта или цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), составляет не менее 50 млн. рублей.

2.Установить, что в случае, указанном в [пункте 1](#Par14) настоящего постановления, в контракт включается одно из следующих условий:

а) условие о банковском сопровождении контракта, заключающемся в проведении банком, привлеченным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком, мониторинга расчетов в рамках исполнения контракта, - если начальная (максимальная) цена контракта или цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), составляет от 50 млн. рублей до 500 млн. рублей;

б) условие о банковском сопровождении контракта, предусматривающем привлечение поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком банка в целях оказания услуг, позволяющих обеспечить соответствие принимаемых товаров, работ (их результатов), услуг условиям контракта, - если начальная (максимальная) цена контракта или цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), составляет не менее 500 млн. рублей.

3. Опубликовать настоящее Постановление в информационном бюллетене «Муниципальный Вестник» и на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа.

4. Сектору муниципальных закупок Администрации Целинного муниципального округа в течение 3 дней со дня опубликования настоящего Постановления разместить его в единой информационной системе в сфере закупок.

5. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его опубликования.

6. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы экономического развития.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27 апреля 2022 года № 124 с. Целинное

**О внесении изменений в постановление Администрации Целинного муниципального округа от 28.02.2022 года № 42 «Об определении перечня должностных лиц Администрации Целинного муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории Целинного муниципального округа Курганской области, предусмотренных Законом Курганской области от 20.11.1995 года № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области»**

В соответствии со ст. 72 Конституции Российской Федерации, ст.ст. 1.1., 1.3.1. Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Курганской области от 20.11.1995 № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области», Законом Курганской области от 01.07.2010 г. № 27 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Курганской области отдельными государственными полномочиями Курганской области в сфере определения перечня должностных лиц органов местного самоуправления, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях», Уставом Целинного муниципального округа, Администрация Целинного муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Целинного муниципального округа № 42 от 28.02.2022г. «Об определении перечня должностных лиц Администрации Целинного муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории Целинного муниципального округа Курганской области, предусмотренных Законом Курганской области от 20.11.1995 № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области» следующие изменения:

Приложение к постановлению изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 27.04 2022 №124 «О внесении изменений в постановление Администрации Целинного муниципального округа от 28.02.2022 года № 42 «Об определении перечня должностных лиц Администрации Целинного муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории Целинного муниципального округа Курганской области, предусмотренных Законом Курганской области от 20.11.1995 года № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области»

Перечень

должностных лиц Администрации Целинного муниципального округа, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях на территории Целинного муниципального округа Курганской области, предусмотренных 3аконом Курганской области от 20.11.1995 № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Должностные лица Администрации Целинного муниципального округа и ее органов, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях | Статьи Закона Курганской области от 20.11.1995 № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области» |
| 1 | **Сектор экономического развития и трудовых отношений:** |  |
| - Бисимбаева Светлана Александровна, ведущий специалист | ст. ст. 3, 9.1, 10, 11, 25.4 |
| - Гомзякова Лилия Владимировна, главный специалист по охране труда и технике безопасности | ст. ст. 3, 21.3, 21.4, 21.5 |
| 2 | **Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями:** |  |
| - Шубина Алена Николаевна, главный специалист по земельным отношениям | ст. ст. 5-3, 25.2, 25.10 |
| - Колодочка Екатерина Александровна, ведущий специалист по землепользованию, инспектор | ст. ст. 5-3, 6.1, 7, 8, 25.2, 25.10 |
| - Кокшарова Ирина Алексеевна, главный специалист по имуществу | Пункты 2, 3 ст. 25.13 в отношении муниципального имущества |
| 3 | **Отдел жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства, связи, транспорта и дорожной деятельности** |  |
| - Балашов Василий Николаевич, заместитель начальника | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 9, 13, 14, 17. |
| - Каримов Ансар Ильязович, главный специалист | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 9, 13, 14, 17. |
|  | - Кокшаров Иван Алексеевич, ведущий специалист | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 9, 13, 14, 17. |
| 4 | **Сектор развития агропромышленного комплекса** |  |
| - Шатских Виктор Васильевич, заведующий сектором | ст. ст. 5-2, 5-3, 5.4, 25-11, 25.9, 25.18 |
|  | - Мицкович Тамара Николаевна, ведущий специалист по животноводству | ст.25-11 |
| 5 | **Отдел по ГОЧС, мобилизационной работе и воинскому учету:** |  |
| - Хамитов Вячеслав Габдрафикович, ведущий специалист по ГО и ЧС | ст.ст. 1, 3, 4, 6.1, 7, 8, 24, 24-1, 24-2 |
| - Кучин Владимир Иванович, главный специалист по мобилизационной работе | ст.ст. 3, 24, 24-1, 24-2 |
|  | - Саночкин Евгений Юрьевич, ведущий специалист по ГО и ЧС | ст.ст. 1, 3, 4, 6.1, 7, 8, 24, 24-1, 24-2 |
| 6 | **Сектор опеки и попечительства:** |  |
| - Шкитина Светлана Петровна, ведущий специалист | ст. ст. 2, 24 |
| 7 | **Отдел по делам несовершеннолетних:** | |
| - Злоказова Оксана Валентинеовна | ст. ст. 2, 24 |
| 8 | **МКУ «Территориальное управление Целинного муниципального округа »** |  |
|  | - Воробьёва Наталья Максимовна, директор | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 8.2, 9, 9.1, 11, 12, 13, 14, 17, 25.5, 25-11. |
|  | **Западный отдел** |  |
|  | - Низамутдинов Хамит Равхатович, начальник отдела | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 8.2, 9, 9.1, 11, 12, 13, 14, 17, 25.5, 25-11. |
|  | - Архипенкова Олена Васильевна, специалист | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 8.2, 9, 9.1, 11, 12, 13, 14, 17, 25.5, 25-11. |
|  | - Назирова Ольга Сергеевна, специалист | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 8.2, 9, 9.1, 11, 12, 13, 14, 17, 25.5, 25-11. |
|  | - Савелова Нина Григорьевна, специалист | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 8.2, 9, 9.1, 11, 12, 13, 14, 17, 25.5, 25-11. |
|  | **Южный отдел** |  |
|  | - Корноухих Владимир Николаевич, начальник отдела | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 8.2, 9, 9.1, 11, 12, 13, 14, 17, 25.5, 25-11. |
|  | - Будилова Светлана Дмитриевна, специалист | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 8.2, 9, 9.1, 11, 12, 13, 14, 17, 25.5, 25-11. |
|  | - Пашков Александр Анатольевич, специалист | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 8.2, 9, 9.1, 11, 12, 13, 14, 17, 25.5, 25-11. |
|  | - Лялина Лариса Алексеевна, специалист | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 8.2, 9, 9.1, 11, 12, 13, 14, 17, 25.5, 25-11. |
|  | - Иксанова Диляра Шакиржановна, специалист | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 8.2, 9, 9.1, 11, 12, 13, 14, 17, 25.5, 25-11. |
|  | - Иксанов Фаткула Фаатович, специалист | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 8.2, 9, 9.1, 11, 12, 13, 14, 17, 25.5, 25-11. |
|  | - Кищик Наталья Николаевна, специалист | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 8.2, 9, 9.1, 11, 12, 13, 14, 17, 25.5, 25-11. |
|  | **Юго-восточный отдел** |  |
|  | - Якубец Владимир Иванович, начальник отдела | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 8.2, 9, 9.1, 11, 12, 13, 14, 17, 25.5, 25-11. |
|  | - Бессонова Светлана Леонидовна, специалист | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 8.2, 9, 9.1, 11, 12, 13, 14, 17, 25.5, 25-11. |
|  | - Резепина Наталья Борисовна, специалист | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 8.2, 9, 9.1, 11, 12, 13, 14, 17, 25.5, 25-11. |
|  | **Северо-восточный отдел** |  |
|  | - Лушникова Надежда Алексеевна, начальник отдела | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 8.2, 9, 9.1, 11, 12, 13, 14, 17, 25.5, 25-11. |
|  | - Кротиков Павел Геннадьевич, специалист | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 8.2, 9, 9.1, 11, 12, 13, 14, 17, 25.5, 25-11. |
|  | - Рогожина Надежда Анатольевна, специалист | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 8.2, 9, 9.1, 11, 12, 13, 14, 17, 25.5, 25-11. |
|  | - Бессонова Екатерина Леонидовна, специалист | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 8.2, 9, 9.1, 11, 12, 13, 14, 17, 25.5, 25-11. |
|  | - Киселева Валентина Васильевна, специалист | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 8.2, 9, 9.1, 11, 12, 13, 14, 17, 25.5, 25-11. |
|  | **Северный отдел** |  |
|  | - Валеева Оксана Владимировна, начальник отдела | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 8.2, 9, 9.1, 11, 12, 13, 14, 17, 25.5, 25-11. |
|  | - Козырева Людмила Николаевна, специалист | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 8.2, 9, 9.1, 11, 12, 13, 14, 17, 25.5, 25-11. |
|  | - Гайсин Зуфар Янахметович, специалист | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 8.2, 9, 9.1, 11, 12, 13, 14, 17, 25.5, 25-11. |
|  | - Юрьева Валентина Александровна, специалист | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 8.2, 9, 9.1, 11, 12, 13, 14, 17, 25.5, 25-11. |
|  | - Губаева Гульсара Бариевна, специалист | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 8.2, 9, 9.1, 11, 12, 13, 14, 17, 25.5, 25-11. |
|  | - Мордвинова Татьяна Геннадьевна, специалист | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 8.2, 9, 9.1, 11, 12, 13, 14, 17, 25.5, 25-11. |
|  | **Центральный отдел** |  |
|  | - Евстратенко Александр Андреевич, начальник отдела | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 8.2, 9, 9.1, 11, 12, 13, 14, 17, 25.5, 25-11. |
|  | - Исычко Ирина Евгеньевна, специалист | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 8.2, 9, 9.1, 11, 12, 13, 14, 17, 25.5, 25-11. |
|  | - Хамитова Елена Ивановна, специалист | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 8.2, 9, 9.1, 11, 12, 13, 14, 17, 25.5, 25-11. |
|  | - Веремьёва Светлана Анатольевна, специалист | ст. ст. 4, 5, 5-2, 5-3, 5-4, 6.1, 7, 8, 8.1, 8.2, 9, 9.1, 11, 12, 13, 14, 17, 25.5, 25-11. |

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28 апреля 2022 года № 126 с. Целинное

**О создании межведомственной комиссии по вопросу включения детей-сирот и лиц из их числа, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, в Список либо исключения из него, в том числе принятия решения о признании невозможности проживания детей-сирот и лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма, либо собственниками которых они являются, обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Целинного муниципального округа Курганской области (далее - Межведомственная комиссия)**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.04.2008 г. № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Законом Курганской области от 01.12.2008 г. № 415 «Об опеке и попечительстве на территории Курганской области», Законом Курганской области от 05.10.2007 г. № 288 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области отдельными государственными полномочиями Курганской области по опеке и попечительству, а также по обеспечению детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями», Постановлением Правительства Российской Федерации от 4 апреля 2019 года № 397 «О формировании списка детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, исключении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей из списка в субъекте Российской Федерации по прежнему месту жительства и включении их в список в субъекте Российской Федерации по новому месту жительства», Постановлением Правительства Курганской области от 24.12.2012 года № 659 «Об отдельных вопросах обеспечения жилыми помещениями детей - сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет», ст. 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, в целях решения вопросов о включении детей-сирот и лиц из их числа в Список либо исключения из него, в том числе принятия решения о признании невозможности проживания детей-сирот и лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются,обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Целинного муниципального округа Курганской области ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Создать межведомственную комиссию по вопросу включения детей-сирот и лиц из их числа, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, в Список либо исключения из него, в том числе принятия решения о признании невозможности проживания детей-сирот и лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются, обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Целинного муниципального округа Курганской области (далее - Межведомственная комиссия) в составе, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о создании Межведомственной комиссии, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3.Признать утратившим силу постановление Администрации Целинного района от 03.02.2020 года № 11 «О создании межведомственной комиссии по вопросу включения детей-сирот и лиц из их числа, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, в Список либо исключения из него, в том числе принятия решения о признании невозможности проживания детей-сирот и лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма, либо собственниками которых они являются, обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Целинного муниципального округа Курганской области осуществления контроля за их сохранностью и использованием (далее - Межведомственная комиссия)», постановление Администрации Целинного района от 23.11.2020 года № 178 «О внесении изменений в Постановление администрации Целинного района от 03.02.2020 года № 11 «О создании межведомственной комиссии по вопросу включения детей-сирот и лиц из их числа, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, в Список либо исключения из него, в том числе принятия решения о признании невозможности проживания детей-сирот и лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма, либо собственниками которых они являются, обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Целинного муниципального округа Курганской области, осуществления контроля за их сохранностью и использованием (далее – Межведомственная комиссия)».

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа.

5.Настоящее Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы социального развития.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение 1 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 28.04.2022 №126 «О создании межведомственной комиссии по вопросу включения детей-сирот и лиц из их числа, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, в Список либо исключения из него, в том числе принятия решения о признании невозможности проживания детей-сирот и лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма, либо собственниками которых они являются, обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Целинного муниципального округа Курганской области (далее - Межведомственная комиссия)»

Состав

межведомственной комиссии по вопросу включения детей-сирот и лиц из их числа, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в Список, либо исключения из него, в том числе принятия решения о признании невозможности проживания детей-сирот и лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма, либо собственниками которых они являются, обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Целинного муниципального округа Курганской области, осуществления контроля за их сохранностью и использованием (далее – Межведомственная комиссия)

1.Гарипова Елена Вячеславовна, заместитель Главы, курирующий вопросы социального развития, председатель Межведомственной комиссии

2.Фаткулина Анастасия Васильевна, заместитель Главы, курирующий вопросы экономического развития, заместитель председателя Межведомственной комиссии

3.Давыдова Наталья Николаевна, ведущий специалист сектора опеки и попечительства Отдела образования Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, секретарь Межведомственной комиссии.

Члены Межведомственной комиссии:

1.Скоробогатов Петр Иванович, заместитель Главы, курирующий вопросы градостроительства и ЖКХ

2.Кудашева Татьяна Вячеславовна, главный специалист Отдела правовой и кадровой работы

3.Балашов Василий Николаевич, заместитель начальника Отдела ЖКХ, градостроительства, связи, транспорта и дорожной деятельности

4.Кокшарова Ирина Алексеевна, главный специалист по имуществу Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями

Приложение 2 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 28.04.2022 №126 «О создании межведомственной комиссии по вопросу включения детей-сирот и лиц из их числа, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, в Список либо исключения из него, в том числе принятия решения о признании невозможности проживания детей-сирот и лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма, либо собственниками которых они являются, обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Целинного муниципального округа Курганской области (далее - Межведомственная комиссия)»

Положение

о межведомственной комиссии по вопросу включения детей-сирот и лиц из их числа, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, в Список, либо исключения из него, в том числе принятия решения о признании невозможности проживания детей-сирот и лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма, либо собственниками которых они являются, обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Целинного муниципального округа Курганской области» (далее — Межведомственная комиссия)

1. Межведомственная комиссия создана в целях:

1.1.недопущения необоснованного включения детей-сирот и лиц из их числа, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, в Список, либо исключения из него, в том числе принятия решения о признании невозможности проживания детей-сирот и лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются,

1.2.решения вопроса по обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее - дети-сироты) на территории Целинного муниципального округа Курганской области;

1.3.сокращения списка детей-сирот, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Целинного района (далее - список);

2. В своей деятельности Межведомственная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами, распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, Уставом Целинного муниципального округа Курганской области, муниципальными правовыми актами Целинного муниципального округа Курганской области и настоящим положением.

3. Межведомственная комиссия осуществляет следующие функции:

3.1 рассматривает вопросы включения детей-сирот и лиц из их числа, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями, в Список либо исключения из него, в том числе принятия решения о признании невозможности проживания детей-сирот и лиц из их числа в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются,

3.2.рассматривает вопросы исполнения судебных решений о предоставлении жилых помещений детям-сиротам с целью определения варианта исполнения судебных решений;

3.3. рассматривает сложные вопросы обеспечения жилыми помещениями детей-сирот;

3.4.рассматривает вопрос об эффективном и своевременном использовании субвенций, полученных бюджетом Целинного района на осуществление полномочий по обеспечению детей-сирот жилыми помещениями.

4. Для осуществления своих функций Межведомственная комиссия имеет право:

4.1.запрашивать и получать в установленном порядке от территориальных органов, федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления информацию по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

4.2 вносить Главе Целинного муниципального округа Курганской области предложения по вопросам, относящимся к компетенции Межведомственной комиссии.

5.В состав Межведомственной комиссии входит председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. Персональный состав Межведомственной комиссии утверждается постановлением Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

6. Заседания Межведомственной комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал и считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины ее членов от утвержденного состава.

7. Заседания комиссии проводит председатель Межведомственной комиссии или по его поручению – заместитель председателя Межведомственной комиссии (далее – председательствующий на заседании Межведомственной комиссии).

8.Повестка заседания Межведомственной комиссии формируется председательствующим на заседании Межведомственной комиссии с учетом предложений членов Межведомственной комиссии.

9. Решения Межведомственной комиссии принимаются большинством голосов от числа членов Межведомственной комиссии, присутствующих на заседании Межведомственной комиссии. В случае равенства голосов, решающим является голос председательствующего на заседании Межведомственной комиссии

10. Решения Межведомственной комиссии оформляются в течение 5 рабочих дней с даты проведения заседания протоколом, который ведется секретарем и подписывается председательствующим на заседании Межведомственной комиссии.

11.Организационно-техническое обеспечение деятельности Межведомственной комиссии обеспечивает Администрация Целинного муниципального округа Курганской области.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28 апреля 2022 года № 128 с. Целинное

**О создании Проектного офиса Целинного муниципального округа Курганской области**

В целях организации проектной деятельности в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Целинного муниципального округа Курганской области, Администрация Целинного муниципального округа Курганской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Проектный офис Целинного муниципального округа Курганской области из постоянного состава муниципальных служащих Администрации Целинного муниципального округа Курганской области без образования отдельного структурного подразделения;
2. Утвердить состав членов Проектного офиса Целинного муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Утвердить Положение о Проектном офисе Целинного муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему постановлению.
4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа Курганской области.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение 1 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 28.04.2022 №128 «О создании Проектного офиса

Целинного муниципального округа

Курганской области»

СОСТАВ

Проектного офиса Целинного муниципального округа Курганской области

Глава Целинного муниципального округа, председатель проектного офиса Целинного муниципального округа.

Заместитель Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующий вопросы экономического развития, заместитель председателя Проектного офиса.

Главный специалист по экономическому развитию Сектора экономического развития и трудовых отношений Администрации Целинного муниципального округа, секретарь.

Члены Проектного офиса:

- Заведующий Сектором экономического развития и трудовых отношений Администрации Целинного муниципального округа.

- Заведующий Сектором развития агропромышленного комплекса Администрации Целинного муниципального округа.

Приложение 2 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 28.04.2022 №128 «О создании Проектного офиса Целинного муниципального округа Курганской области»

Положение

О создании Проектного офиса Целинного муниципального округа

Курганской области

1. Общие положения

1.1. Положение о Проектном офисе Целинного муниципального округа Курганской области (далее – Положение) определяет порядок работы, права и функции, а также порядок формирования Проектного офиса Целинного муниципального округа Курганской области (далее – Проектный офис).

1.2. Проектный офис отвечает за организацию планирования и контроль проектной деятельности, внедрение, административную поддержку и развитие проектно-ориентированной системы управления в Целинном муниципальном округе Курганской области.

1.3. Проектный офис является постоянно действующей организационной структурой без образования отдельного структурного подразделения, созданной на базе структурных подразделений Администрации Целинного муниципального округа и подведомственных муниципальных учреждений.

1.4. Проектный офис руководствуется в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации, Положением, а также международными федеральными, региональными и муниципальными практиками в сфере проектного управления, законодательством Российской Федерации и Курганской области.

1. Функции Проектного офиса
   1. Основными функциями Проектного офиса являются:
2. обеспечение ведения проектов;
3. регистрация проектных предложений;
4. рассмотрение проектных предложений в целях принятия решения целесообразности открытия и реализации проектов с приложением мотивированного заключения по существу предложений;
5. направление инициаторам проектных предложений обоснованного отказа в открытии проектов в случае принятия решения о нецелесообразности открытия и реализации проекта;
6. согласование паспортов и сводных планов проектов;
7. назначение руководителей и администраторов проектов;
8. осуществление мониторинга в отношении паспортов, сводных планов проектов, рабочих планов проектов в рамках их реализации; поручений Губернатора Курганской области, Вице Губернатора Курганской области, заместителей Губернатора Курганской области в рамках реализации проектов;
9. проведение анализа предоставляемой информации о ходе реализации проектов, при необходимости инициирование рассмотрения соответствующих вопросов на заседаниях Проектного офиса;
10. рассмотрение и принятие решения о целесообразности закрытия проекта с приложением мотивированного заключения по существу вопроса;
11. рассмотрение отчетов об итогах работы команд проектов;
12. обеспечение методического сопровождения проектной деятельности в Администрации Целинного муниципального округа, издание соответствующих локальных актов, а также координирование деятельности администраторов проектов по их применению;
13. координирование внедрения и развития автоматизированной информационной системы проектной деятельности в Администрации Целинного муниципального округа (в случае принятия решения о внедрении системы);
14. координирование в Администрации Целинного муниципального округа работы по накоплению опыта и развитию профессиональной компетентности муниципальных служащих в сфере проектной деятельности;
15. выполнение иных функций, предусмотренных [Положением](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_206009/f42335354a124cb371c784f1cd74ce7f8de122a7/#dst100017), локальными актами Целинного муниципального округа, действующим законодательством Российской Федерации, а также международными федеральными, региональными и муниципальными практиками в сфере проектного управления.
16. Права Проектного офиса
    1. Проектный офис вправе:
17. по согласованию, привлекать для участия в работе Проектного офиса в Целинном муниципальном округе представителей структурных подразделений Администрации Целинного муниципального округа, органов исполнительной власти Курганской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, общественных и иных организаций, физических лиц;
18. в пределах своей компетенции запрашивать в установленном порядке необходимую информацию и материалы у структурных подразделений Администрации Целинного муниципального округа и подведомственных организаций;
19. давать разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Проектного офиса;
20. участвовать в совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, входящие в компетенцию Проектного офиса;
21. разрабатывать проекты нормативных правовых актов, а также локальных актов Администрации Целинного муниципального округа в пределах своей компетенции;
22. осуществлять иные права, предусмотренные [Положением](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_206009/f42335354a124cb371c784f1cd74ce7f8de122a7/#dst100017), локальными актами Администрации Целинного муниципального округа, нормативными правовыми актами Курганской области, действующим законодательством Российской Федерации, а также международными федеральными, региональными и муниципальными практиками в сфере проектного управления.
23. Состав Проектного офиса
    1. Количественный и персональный состав Проектного офиса определяется постановлением Администрации Целинного муниципального округа.
    2. Проектный офис формируется в составе Председателя Проектного офиса, его заместителя, членов Проектного офиса и ответственного секретаря.
    3. Проектный офис возглавляет заместитель Главы Целинного муниципального округа, являющийся его Председателем.
    4. Состав Проектного офиса может включать следующие роли:
24. Председатель Проектного офиса и его заместители;
25. специалисты по методологии;
26. специалисты по планированию;
27. специалисты по отчетности;
28. руководители и специалисты по реализации проектов: кураторы проектов, руководители проектов, администраторы проектов;
29. специалисты по внедрению и развитию информационной системы управления проектами;
30. специалисты по внедрению и развитию системы мотивации;
31. специалисты по организации процесса обучения.
    1. Председатель Проектного офиса:
32. руководит деятельностью Проектного офиса, председательствует на ее заседаниях;
33. назначает заседания и утверждает повестку Проектного офиса;
34. утверждает паспорт проекта;
35. подписывает протоколы заседаний Проектного офиса.
    1. В период отсутствия Председателя Проектного офиса его обязанности выполняет заместитель Председателя.
    2. Члены Проектного офиса:
36. участвуют в заседаниях Проектного офиса и в обсуждении рассматриваемых вопросов;
37. выступают с информацией на заседаниях Проектного офиса по обсуждаемым вопросам повестки дня;
38. участвуют в подготовке материалов к заседаниям Проектного офиса;
39. предоставляют на рассмотрение Проектного офиса документы и материалы по обсуждаемым вопросам;
40. выполняют поручения председателя Проектного офиса;
41. вносят предложения о проведении внеочередного заседания Проектного офиса;
42. вносят предложения о включении в повестку дня вопросов к обсуждению на заседании Проектного офиса;
43. участвуют в выработке и принятии решений Проектного офиса;
44. осуществляют иные функции в соответствии с поручениями Председателя Проектного офиса.
    1. Секретарь Проектного офиса:
45. осуществляет организационное обеспечение деятельности Проектного офиса;
46. обеспечивает подготовку вопросов, рассматриваемых на заседаниях Проектного офиса;
47. организует подготовку заседаний Проектного офиса;
48. информирует членов Проектного офиса о дате, месте и времени проведения заседаний, а также обеспечивает членов Проектного офиса необходимыми материалами;
49. приглашает к участию в заседаниях лиц, не являющихся членами Проектного офиса, в целях рассмотрения вопросов повестки заседания;
50. организовывает ведение протокола заседания Проектного офиса, обеспечивает хранение протоколов заседаний Проектного офиса;
51. осуществляет мониторинг выполнения решений Проектного офиса;
52. формирует и направляет Председателю Проектного офиса отчет об исполнении решений Проектного офиса;
53. формирует и ведет портфель проектов по установленной форме (приложение к настоящему Положению);
54. выполняет иные функции по поручению Председателя Проектного офиса.
    1. Материалы к заседанию состоят из повестки заседания, списка участников заседания, регламента проведения заседания, информации докладчиков по вопросам повестки (далее – материалы выступления), проекта решения Проектного офиса.
    2. К материалам выступления относятся: доклад, презентация, справки, отчеты, иные материалы, позволяющие членам Проектного офиса выработать предварительную позицию по рассматриваемому вопросу.
    3. Докладчик по запросу секретаря Проектного офиса предоставляет необходимую информацию:
55. материалы выступления – не позднее двух рабочих дней до дня проведения заседания;
56. предложения в проект решения Проектного офиса – не позднее двух рабочих дней до дня проведения заседания.
    1. В случае несвоевременного представления информации, указанной в пункте 4.12 Положения, вопрос может быть снят с повестки заседания секретарем Проектного офиса.
    2. Заседания Проектного офиса проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц, по решению Председателя Проектного офиса. По инициативе членов Проектного офиса, секретаря Проектного офиса могут проводиться внеочередные заседания Проектного офиса.
    3. На заседание Проектного офиса могут приглашаться лица, не входящие в состав Проектного офиса, в качестве экспертов по обсуждаемым вопросам.
    4. Решения Проектного офиса оформляются протоколом, который подписывается Председателем Проектного офиса.
    5. Решения Проектного офиса являются обязательными для команд проектов.

Приложение к Положению о Проектном офисе Целинного муниципального округа Курганской области

Форма

Портфель (реестр) проектов Целинного муниципального округа Курганской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  проекта | Наименование проекта | Краткое описание проекта | Инициатор проекта | Руководитель проекта | Администратор проекта | Сроки реализации проекта | Статус проекта |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |

Ответственный:

секретарь Проектного офиса:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

подпись

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28 апреля 2022 года № 129 с. Целинное

**О создании межведомственной комиссии по координации деятельности**

**культурно-образовательных центров в Целинном муниципальном округе**

В целях координации взаимодействия Администрации Целинного муниципального округа территориальными органами федеральной исполнительной власти, органами государственной власти Курганской области, общественными объединениями и иными заинтересованными организациями в решении задач, направленных на стабилизацию и улучшение координации деятельности культурно-образовательных центров в Целинном муниципальном округе, Администрация Целинного муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить состав межведомственной комиссии по координации деятельности культурно-образовательных центров в Целинном муниципальном округе согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по координации деятельности культурно-образовательных центров в Целинном муниципальном округе согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа.
4. Настоящее постановление вступает с момента опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующего вопросы социального развития.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение 1к постановлению Главы Администрации Целинного муниципального округа от 28.04.2022 №129 «О создании межведомственной комиссии по координации деятельности культурно-образовательных центров в Целинном муниципальном округе»

СОСТАВ

межведомственной комиссии по координации деятельности культурно-образовательных центров

в Целинном муниципальном округе

Заместитель Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующего вопросы социального развития, председатель комиссии;

Начальник Отдела образования Администрации Целинного муниципального округа, заместитель председателя комиссии;

Методист по воспитательной работе Отдела образования Администрации Целинного муниципального округа, секретарь комиссии.

Члены комиссии:

- начальник Отдела социального развития Администрации Целинного муниципального округа;

- директор филиала ГКУ «КЦСОН по Куртамышскому, Альменевскому и Целинному районам» (по согласованию);

- главный врач ГБУ «Целинная ЦРБ» (по согласованию);

- директор Отдела содействия занятости населения Целинного района Государственного казенного учреждения «Центр занятости населения Куртамышского и Целинного района» (по согласованию);

- директор МКУК «Целинная межпоселенческая центральная библиотека»;

- директор МКУК «Целинная территориальная клубная система».

Приложение 2 к постановлению Главы Администрации Целинного муниципального округа от 28.04.2022 №129 «О создании межведомственной комиссии по координации деятельности культурно-образовательных центров в Целинном муниципальном округе»

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии по координации деятельности культурно-образовательных центров в Целинном муниципальном округе

Раздел I. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по координации деятельности культурно - образовательных центров в Целинном муниципальном округе (далее Комиссия) образована для координации взаимодействия Администрации Целинного муниципального округа с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Курганской области, общественными объединениями и иными заинтересованными организациями.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Курганской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Курганской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Курганской области, муниципальными правовыми актами Целинного муниципального округа, настоящим Положением.

Раздел II. Задачи комиссии

2.1. Разработка предложений по определению приоритетных направлений деятельности культурно-образовательных центров в Целинном муниципальном округе и оценка их эффективности.

2.2. Определение комплекса мер, направленных на улучшение деятельности культурно - образовательных центров в Целинном муниципальном округе и положения уязвимых слоёв населения на территории Целинного муниципального округа.

2.3. Участие в установленном порядке в разработке муниципальных программ Целинного муниципального округа, нормативных правовых актов по вопросам деятельности культурно - образовательных центров в Целинном муниципальном округе и положения различных групп населения в Целинном муниципальном округе.

Раздел III. Функции комиссии

3.1. Осуществляет анализ текущей ситуации на территории Целинного муниципального округа деятельности культурно-образовательных центров в Целинном муниципальном округе и состояния социального положения уязвимых слоёв населения.

3.2. Разрабатывает меры по реализации государственной политики и решения актуальных проблем, направленных на улучшение деятельности культурно-образовательных центров в Целинном муниципальном округе.

3.3. Обеспечивает мониторинг эффективности принятых программных мероприятий по данному направлению деятельности.

3.4. Вносит предложения в установленном порядке Главе Целинного муниципального округа по осуществлению деятельности культурно-образовательных центров в Целинном муниципальном округе и улучшения положения различных групп общества.

3.5. Координирует деятельность различных служб, ведомств на территории Целинного муниципального округа в ходе реализации действующих программ и принимаемых комиссией решений, в том числе деятельность социальных педагогов культурно – образовательных центров.

Раздел IV. Права комиссии

4.1. Комиссия имеет право:

4.1.1. Запрашивать в установленном порядке необходимые для её деятельности документы и информацию у территориальных органов федеральной исполнительной власти, органов государственной власти Курганской области, общественных объединений и иных организаций.

4.1.2. Заслушивать на своих заседаниях соответствующих должностных лиц по вопросам, отнесённым к компетенции комиссии.

4.1.3. Рассматривать инициативы и предложения различных структур и ведомств по осуществлению деятельности культурно-образовательных центров в Целинном муниципальном округе и социальной защиты различных групп населения. Заслушивать отчеты о деятельности руководителей культурно - образовательных центров.

Раздел V. Порядок работы

5.1.В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь. Комиссию ведет председатель комиссии. Повестка заседания межведомственной комиссии формируется председателем либо заместителем председателя межведомственной комиссии с учетом предложений членов межведомственной комиссии, а так же с учетом предложений администрации Целинного муниципального округа.

5.2. Решения межведомственной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем межведомственной комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя межведомственной комиссии.

5.3. Секретарь межведомственной комиссии организует систематическую проверку исполнения решений межведомственной комиссии и информирует её членов о ходе выполнения принятых решений. Секретарь межведомственной комиссии организуют подготовку заседания межведомственной комиссии, ведет протокол ее заседания, участвует в подготовке проектов решений межведомственной комиссии, а так же направляет решения межведомственной комиссии участникам заседания и членам межведомственной комиссии

5.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание считается правомочным, если на нём присутствует более половины её членов.

5.5. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии путём открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

5.8. Решения комиссии, принятые в пределах её компетенции и подписанные председателем комиссии, являются обязательными для всех культурно – образовательных центров Администрации Целинного муниципального округа. При необходимости решения комиссии реализуются в виде нормативных правовых актов Главы Целинного муниципального округа.

Приложение 3 к постановлению Главы Администрации Целинного муниципального округа от 28.04.2022 №129 «О создании межведомственной комиссии по координации деятельности культурно-образовательных центров в Целинном муниципальном округе»

**План**

**работы** межведомственной комиссии по координации деятельности культурно-образовательных центров в Целинном муниципальном округе Курганской области **на 2022 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок проведения | Ответственные |
|  | Заседание № 1 | I квартал  (январь - март) |  |
| 1. | Результаты работы культурно образовательных центров за 2021 год. |  | Директора ОО и социальные педагоги КОЦ |
| 2. | Итоги работы культурно образовательных центров за 1 квартал 2022 года |  | Директора ОО и социальные педагоги КОЦ |
|  | Заседание № 2 | II квартал  (апрель - июнь) |  |
| 1. | О подготовке к проведению мероприятий посвященных 77 – годовщине Победы советского народа в ВОВ. Утверждение планов КОЦ |  | Председатель комиссии |
| 2. | О реализации модельного плана патриотических мероприятий |  | Председатель комиссии |
|  | Заседание № 3 | III квартал  (июль-сентябрь) |  |
| 1. | О результатах работы культурно образовательных центров за 1 полугодие 2022 года |  | Директора ОО и социальные педагоги КОЦ |
| 2. | О результатах работы с населением в летний период |  | Директора ОО и социальные педагоги КОЦ |
|  | Заседание № 4 | IV квартал  (октябрь-декабрь) |  |
| 1. | Подведение итогов работы культурно образовательных центров. |  | Директора ОО и социальные педагоги КОЦ |
| 2. | Утверждение планов на 2023 год |  | Председатель комиссии |
| 3. | О подготовке к проведению новогодних праздников |  | Председатель комиссии |

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28 апреля 2022 года № 130 с. Целинное

**Об организации деятельности Детской приемной**

В целях оказания правовой, информационно-консультативной помощи, защиты прав и законных интересов детей, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, Администрация Целинного муниципального округа Курганской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о Детской приемной согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Сектору опеки и попечительства Отдела образования Администрации Целинного муниципального округа Курганской области организовать деятельность Детской приемной.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа Курганской области в сети Интернет.

4.Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его опубликования.

5. Признать утратившим силу «Постановление Администрации Целинного района от 28.08.2017 г. №101 «Об организации деятельности Детской приемной»

6.Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы социального развития.

Глава Целинного муниципального округа А. В. Сытов

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 28.04.2022 № 130 «Об организации деятельности Детской приемной»

Положение о Детской приемной

1. Общие положения

1.1. Детская приемная создается сектором опеки и попечительства Отдела образования Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

1.2. Детская приемная является постоянно действующим информационно-консультативным органом и в своей деятельности руководствуется Семейным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в РФ», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области, а также настоящим Положением.

1.3. При осуществлении деятельности Детская приемная в порядке, предусмотренном действующим законодательством, взаимодействует с федеральными органами исполнительной власти, органами законодательной и исполнительной власти Курганской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами Курганской области.

2. Цели и задачи

2.1.  Целями деятельности Детской приемной являются оказание правовой, информационно-консультативной помощи детям, в том числе детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, их законным представителям, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, привлечение общественных организаций и компетентных органов для своевременного решения вопросов, возникающих в сфере защиты прав и законных интересов несовершеннолетних граждан и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее — лица из числа детей-сирот).

2.2.  Основными задачами Детской приемной являются:

предоставление бесплатной консультативно-правовой и практической помощи детям, в том числе детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, их законным представителям, а также лицам из числа детей-сирот;

осуществление в пределах своей компетенции контроля за восстановлением нарушенных прав и законных интересов детей, в том числе детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот;

привлечение представителей государственных органов исполнительной власти, общественных организаций, а также специалистов для решения возложенных на Детскую приемную задач;

гармонизация детско-родительских отношений, снижение рисков социального сиротства;

повышение осведомленности детей и родителей (законных представителей), лиц из числа детей-сирот в правовых и иных вопросах.

3. Порядок работы Детской приемной

3.1. Деятельность Детской приемной обеспечивается сектором опеки и попечительства Отдела образования Администрации Целинного муниципального округа Курганской области и Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области. Информация о месте расположения Детской приемной, времени приема, проводимых мероприятиях, номерах телефонов размещается на сайтах Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, Отдела образования Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, средства массовой информации (далее - СМИ).

3.2. Деятельность Детской приемной включает в себя проведение следующих мероприятий:

1) предоставление бесплатной консультативно-правовой и практической помощи детям, в том числе детям-сиротам, детям, оставшимся без попечения родителей, их законным представителям, а также лицам из числа детей-сирот;

2) организация выездных консультативных приемов в сельсоветах, образовательных организациях, медицинских организациях, организациях культуры, физической культуры и спорта, организациях отдыха и оздоровления Целинного муниципального округа;

3) информирование органов системы профилактики о выявленных фактах нарушений прав детей, в том числе детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот;

4) работа «горячей» телефонной линии по вопросам защиты прав и законных интересов детей, в том числе детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот;

5) анализ поступивших обращений, разработка предложений, рекомендаций по устранению причин и условий, способствовавших нарушению прав и законных интересов несовершеннолетних граждан и лиц из числа детей-сирот;

6) освещение деятельности Детской приемной на сайтах Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, Отдела образования Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, средствах массовой информации (далее - СМИ);

7) проведение иных мероприятий, направленных на защиту прав и законных интересов детей, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот.

3.2. Прием граждан проводится 2 раза в месяц согласно составленному графику. Консультации и разъяснения обратившимся гражданам даются в устной и письменной форме.

3.3. Обращения граждан, требующие дополнительного изучения и проверки, ставятся на контроль и ответы по ним даются в письменном виде не позднее 30 дней со дня приема.

3.4. Перечень документов, обеспечивающих деятельность Детской приемной:

настоящее положение;

журнал учета обращений граждан;

переписка с организациями и учреждениями по оказанию содействия в решении вопросов, поступивших от граждан.

4. Деятельность Детской приемной в секторе опеки и попечительства Отдела образования Администрации Целинного муниципального округа Курганской области

4.1. Детская приемная осуществляет свою деятельность 1-ый и 3-ий вторник каждого месяца по адресу: с. Целинное, ул. Советская, 66, кабинет №3, с 13.00 до 16.00 часов.

4.2. Контактный телефонный номер Детской приемной: 8 (35 241) 2-76- 79.

4.3. Ответственность за деятельность Детской приемной возлагается на ведущего специалиста сектора опеки и попечительства.

4.4. Контроль за деятельностью Детской приемной осуществляет заместитель Главы, курирующий вопросы социального развития.

5. Ответственность и контроль

5.1. Ответственность за организацию деятельности Детской приемной в Целинном муниципальном округе возлагается на заместителя Главы, курирующий вопросы социального развития.

5.2. Администрация Целинного муниципального округа Курганской области, осуществляющая государственные полномочия по опеке и попечительству, ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляет в Главное управление социальной защиты населения Курганской области информацию о деятельности Детской приемной на территории Целинного муниципального округа.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

ГЛАВА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28 апреля 2022 года № 131 с. Целинное

**Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Целинном муниципальном округе**

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11. 2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об организации и ведении гражданской обороны в Целинном муниципальном округе Курганской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Главы Целинного района от 18.03.2016 № 24 «Об организации и ведении гражданской обороны в Целинном районе».

3. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций всех форм собственности организовать подготовку и принятие правовых актов, касающихся организации и ведении гражданской обороны на соответствующем предприятии, организации.

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить его на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение к постановлению Главы Целинного муниципального округа от 28.04.2022 № 131 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Целинном муниципальном округе»

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации и ведении гражданской обороны в Целинном муниципальном округе Курганской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации и ведении ведения гражданской обороны в Целинном муниципальном округе Курганской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.11. 2007 № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», приказом МЧС России от 14.11.2008 № 687  «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях» и определяет организацию и основные направления подготовки к ведению и ведения гражданской обороны, а также основные мероприятия по гражданской обороне в Целинном муниципальном округе Курганской области.

* + В целях выполнения задач гражданской обороны, обеспечение мероприятий по гражданской обороне и защите населения возлагается на Главу Целинного муниципального округа.

2. Полномочия органов местного самоуправления в области гражданской обороны

2.1. Органы местного самоуправления самостоятельно в пределах границ Целинного муниципального округа:

проводят мероприятия по гражданской обороне, разрабатывают и реализовывают планы гражданской обороны и защиты населения;

проводят подготовку населения в области гражданской обороны;

создают и поддерживают в состоянии постоянной готовности к использованию муниципальные системы оповещения населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, защитные сооружения и другие объекты гражданской обороны;

проводят мероприятия по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

проводят первоочередные мероприятия по поддержанию устойчивого функционирования организаций в военное время;

создают и содержат в целях гражданской обороны запасы продовольствия, медицинских средств индивидуальной защиты и иных средств;

обеспечивают своевременное оповещение населения, об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;

в пределах своих полномочий создают и поддерживают в состоянии готовности силы и средства гражданской обороны, необходимые для решения вопросов местного значения;

определяют перечень организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий местного уровня по гражданской обороне.

2.2. Глава Целинного муниципального округа в пределах своей компетенции:

осуществляет руководство гражданской обороной на территории Целинного муниципального округа;

обеспечивает согласованное функционирование и взаимодействие органов местного самоуправления при решении задач и (или) выполнении мероприятий гражданской обороны на территории Целинного муниципального округа;

принимает правовые акты в области организации и ведения гражданской обороны;

контролирует решение задач и выполнение мероприятий гражданской обороны на территории Целинного муниципального округа;

осуществляет иные полномочия в сфере руководства гражданской обороной Целинного муниципального округа в соответствии с законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации.

2.3. Представительный орган Целинного муниципального округа в пределах своей компетенции:

осуществляет законодательное регулирование в области организации и ведения гражданской обороны на территории Целинного муниципального округа;

утверждает в составе бюджета Целинного муниципального округа на соответствующий финансовый год финансовые средства на реализацию мероприятий по гражданской обороне;

осуществляет иные полномочия в сфере организации и ведения гражданской обороны Целинного муниципального округа, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, нормативными правовыми актами и Уставом Целинного муниципального округа;

2.4. Глава Целинного муниципального в пределах своей компетенции:

организует проведение мероприятий по гражданской обороне, разрабатывает и реализует план гражданской обороны и защиты населения, в пределах установленной компетенции;

осуществляет иные полномочия в регулируемой сфере, установленные законодательством Российской Федерации, Курганской области и Целинного муниципального округа.

1. Мероприятия по гражданской обороне

 3.1. Мероприятия по гражданской обороне на муниципальном уровне осуществляются в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами МЧС России, Курганской области и настоящим Положением.

3.2. Органы местного самоуправления в целях решения задач в области гражданской обороны планируют и осуществляют следующие основные мероприятия:

3.2.1. По подготовке населения в области гражданской обороны:

разработка с учетом особенностей Целинного муниципального округа и на основе примерных программ, утвержденных исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, примерных программ обучения работающего населения, должностных лиц и работников гражданской обороны, личного состава формирований и служб Целинного муниципального округа;

организация и подготовка населения муниципальных образований способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

подготовка личного состава формирований и служб Целинного муниципального округа;

проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

организационно-методическое руководство и контроль за подготовкой работников, личного состава формирований и служб организаций, находящихся на территориях Целинного муниципального округа;

создание, оснащение учебно-консультационных пунктов по гражданской обороне и организация их деятельности, а также обеспечение повышения квалификации должностных лиц и работников гражданской обороны Целинного муниципального округа в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования, имеющих соответствующую лицензию;

пропаганда знаний в области гражданской обороны.

3.2.2. По оповещению населения об опасностях, возникающих при военных конфликтов или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

поддержание в состоянии постоянной готовности системы централизованного оповещения населения, осуществление ее реконструкции и модернизации;

установка специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей;

комплексное использование средств единой сети электросвязи Российской Федерации, сетей и средств радио-,проводного и телевизионного вещания и других технических средств передачи информации

сбор информации в области гражданской обороны и обмен ею.

3.2.3. По эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы:

организация планирования, подготовки и проведения мероприятий по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы из зон возможных сильных разрушений, возможного радиоактивного и химического заражения (загрязнения), возможного катастрофического затопления в пределах 4-часового добегания волны прорыва при разрушении гидротехнических сооружений, а также рассредоточение работников организаций, продолжающих свою производственную деятельность в военное время, и работников организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий по гражданской обороне;

подготовка безопасных районов для размещения населения, материальных и культурных ценностей, подлежащих эвакуации;

создание и организация деятельности эвакуационных органов, а также подготовка их личного состава.

3.2.4. По предоставлению населению средств индивидуальной и коллективной защиты:

поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по предназначению и техническое обслуживание защитных сооружений гражданской обороны и их технических систем;

разработка планов наращивания инженерной защиты территорий, отнесённых в установленном порядке к группам по гражданской обороне;

приспособление в мирное время и при переводе гражданской обороны с мирного на военное время заглубленных помещений, и других сооружений подземного пространства для укрытия населения;

планирование и организация строительства недостающих защитных сооружений гражданской обороны в военное время;

обеспечение укрытия населения в защитных сооружениях гражданской обороны;

накопление, хранение, освежение и использование по предназначению средств индивидуальной защиты населения;

обеспечение выдачи населению средств индивидуальной защиты и предоставления средств коллективной защиты в установленные сроки.

3.2.5. По световой маскировки и другим видам маскировки:

определение перечня объектов, подлежащих маскировке;

разработка планов осуществления комплексной маскировки территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне, а также организаций, являющихся вероятными целями при использовании современных средств поражения;

создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по предназначению запасов материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по световой и других видов маскировки;

проведение инженерно-технических мероприятий по уменьшению демаскирующих признаков территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне.

3.2.6. По проведению аварийно-спасательных и других неотложных работ в случае возникновения опасностей для населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

создание, оснащение и подготовка необходимых сил и средств гражданской обороны для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ, а также планирование их действий;

создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по предназначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для всестороннего обеспечения аварийно-спасательных и других неотложных работ.

3.2.7. По первоочередному жизнеобеспечению населения, пострадавшего при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

планирование и организация основных видов первоочередного жизнеобеспечения населения;

создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию по предназначению запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

нормированное снабжение населения продовольственными и непродовольственными товарами;

предоставление населению коммунально-бытовых услуг;

проведение санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий среди пострадавшего населения;

проведение лечебно-эвакуационных мероприятий;

развёртывание необходимой лечебной базы в безопасном районе, организация его энерго- и водоснабжения;

оказание населению первой помощи;

определение численности населения, оставшегося без жилья;

инвентаризация сохранившегося и оценка состояния поврежденного жилого фонда, определения возможности его использования для размещения пострадавшего населения;

размещение пострадавшего населения в оздоровительных учреждениях, временных жилищах (сборных домах, палатках, землянках и т.п.), а также подселение его на площади сохранившегося жилого фонда;

предоставление населению информационно-психологической поддержки

3.2.8. По борьбе с пожарами, возникшими при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов:

создание и организация деятельности муниципальной пожарной охраны, организация ее подготовки в области гражданской обороны и взаимодействия с другими видами пожарной охраны;

организация тушения пожаров в районах проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ и в организациях, отнесенных в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, в военное время;

заблаговременное создание запасов химических реагентов для тушения пожаров.

3.2.9. По обнаружению и обозначению районов, подвергшихся радиоактивному, химическому, биологическому или иному заражению (загрязнению):

организация создания и обеспечение готовности сети наблюдения и лабораторного контроля гражданской обороны на базе организаций, расположенных на территории муниципального образования, имеющих специальное оборудование (технические средства) и работников, подготовленных для решения задач по обнаружению и идентификации различных видов заражения (загрязнения);

введение режимов радиационной защиты на территориях, подвергшихся радиоактивному загрязнению;

совершенствование методов и технических средств мониторинга состояния радиационной, химической, биологической обстановки, в том числе оценка степени заражённости и загрязнения продовольствия и объектов окружающей среды радиоактивными, химическими и биологическими веществами.

3.2.10. По санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий:

заблаговременное создание запасов дезактивирующих, дегазирующих и дезинфицирующих веществ и растворов;

создание и оснащение сил для проведения санитарной обработки населения, обеззараживания зданий и сооружений, специальной обработки техники и территорий, подготовка их в области гражданской обороны;

организация проведения мероприятий по санитарной обработке населения, обеззараживанию зданий и сооружений, специальной обработке техники и территорий.

3.2.11. По восстановлению и поддержанию порядка в районах, пострадавших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также вследствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и террористических акций:

создание и оснащение сил охраны общественного порядка, подготовка их в области гражданской обороны;

восстановление и охрана общественного порядка, обеспечение безопасности дорожного движения на маршрутах выдвижения сил гражданской обороны и эвакуации населения;

обеспечение беспрепятственного передвижения сил гражданской обороны для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ;

осуществление пропускного режима и поддержание общественного порядка в очагах поражения;

усиление охраны объектов, подлежащих обязательной охране органами внутренних дел, имущества юридических и физических лиц по договорам, принятие мер по охране имущества, оставшегося без присмотра.

3.2.12. По вопросам срочного восстановления функционирования необходимых коммунальных служб в военное время:

обеспечение готовности коммунальных служб к работе в условиях военного времени, разработка планов их действий;

создание запасов оборудования и запасных частей для ремонта поврежденных систем газо-, энерго- водоснабжения, водоотведения и канализации;

создание и подготовка резерва мобильных средств для очистки, опреснения и транспортировки воды;

создание на водопроводных станциях необходимых запасов реагентов, реактивов, консервантов и дезинфицирующих средств;

создание запасов резервуаров и ёмкостей, сборно-разборных трубопроводов, мобильных резервных и автономных источников энергии, оборудования и технических средств для организации коммунального снабжения населения.

3.2.13. По срочному захоронению трупов в военное время:

заблаговременное, в мирное время, определение мест возможных захоронений;

создание, подготовка и обеспечение готовности сил и средств гражданской обороны для обеспечения мероприятий по захоронению трупов, в том числе на базе специализированных ритуальных организаций;

оборудование мест погребения (захоронения) тел (останков) погибших;

организация работ по поиску тел, фиксированию мест их обнаружения, извлечению и первичной обработке погибших, опознанию и документированию, перевозке и захоронению погибших;

организация санитарно-эпидемиологического надзора.

3.2.14. По обеспечению устойчивости функционирования организаций, необходимых для выживания населения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера:

создание и организация работы в мирное и военное время комиссий по вопросам повышения устойчивости функционирования объектов экономики территорий, отнесенных в установленном порядке к группам по гражданской обороне;

рациональное размещение объектов экономики и инфраструктуры, а также средств производства в соответствии с требованиями строительных норм и правил осуществления инженерно-технических мероприятий гражданской обороны;

разработка и реализация в мирное и военное время инженерно-технических мероприятий гражданской обороны, в том числе в проектах строительства;

планирование, подготовка и проведение аварийно-спасательных и других неотложных работ на объектах экономики, продолжающих работу в военное время;

заблаговременное создание запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, необходимых для восстановления производственного процесса;

создание страхового фонда документации;

повышение эффективности защиты производственных фондов при воздействии на них современных средств поражения.

3.2.15. По вопросам обеспечения постоянной готовности сил и средств гражданской обороны:

создание и оснащение сил гражданской обороны современной техникой и оборудованием;

подготовка сил гражданской обороны к действиям, проведение учений и тренировок по гражданской обороне;

разработка и корректировка планов действий сил гражданской обороны;

определение порядка взаимодействия и привлечения сил и средств гражданской обороны, а также всестороннее обеспечение их действий.

4. Руководство и организационная структура гражданской обороны на территории Целинного муниципального образования

 4.1. Руководство гражданской обороной в Целинном муниципальном округе осуществляет Глава Целинного муниципального округа.

Глава Целинного муниципального округа несёт персональную ответственность за организацию и проведение мероприятий по гражданской обороне и защите населения.

4.2. В целях организации и ведения гражданской обороны руководители гражданской обороны соответствующих уровней издают приказы и распоряжения.

Приказы и распоряжения руководителей гражданской обороны в пределах их компетенции обязательны для исполнения всеми должностными лицами и гражданами.

4.3. Руководитель гражданской обороны осуществляет руководство через соответствующие органы, осуществляющие управление гражданской обороной, органы управления спасательных служб, эвакуационные органы, комиссией по повышению устойчивости функционирования экономики и организаций Целинного муниципального округа в военное время и другие органы, создаваемые в целях решения задач в области гражданской обороны.

4.4. Органом, осуществляющими управление гражданской обороной на территории Целинного муниципального округа является структурное подразделение, уполномоченное на решение задач в области гражданской обороне органов местного самоуправления Отдел по ГОЗНЧС, МР и ВУ Администрации Целинного муниципального округа.

Руководитель структурного подразделения, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороне подчиняется непосредственно Главе Целинного муниципального округа.

4.5. Для планирования, подготовки и проведения эвакуационных мероприятий органами местного самоуправления и руководителями организаций заблаговременно в мирное время создаются эвакуационные комиссии.

4.6. Эвакуационные (эвакоприемные) комиссии возглавляются руководителями или заместителями руководителей соответствующих органов местного самоуправления и организаций.

4.7. Деятельность эвакуационной комиссий регламентируется Положением об эвакуационных комиссиях, утверждаемыми соответствующими руководителями гражданской обороны, органа местного самоуправления и организаций.

5. Состав сил и средств гражданской обороны га территории Целинного муниципального округа

 5.1. Для выполнения мероприятий гражданской обороны, проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ на территории Целинного муниципального округа в соответствии с планами гражданской обороны и защиты населения создается группировка сил гражданской обороны в составе: нештатных аварийно-спасательных формирований, спасательных служб и нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий для решения задач в области гражданской обороны.

5.2. Аварийно-спасательные формирования – самостоятельные или входящие в состав аварийно-спасательных служб структуры, предназначенные для проведения аварийно-спасательных работ, основу которых составляют подразделения, оснащенные специальной техникой, оборудованием, снаряжением, инструментами и материалами.

5.3. На территории Целинного муниципального округа могут создаваться спасательные службы (службы гражданской обороны).

Задачи, организация и функции спасательных служб определяются соответствующими положениями о спасательных службах.

5.4. Положение о спасательной службе Целинного муниципального округа разрабатывается органом местного самоуправления, согласовывается с руководителем соответствующей спасательной службы субъекта Российской Федерации и утверждается руководителем органа местного самоуправления.

Инструкции и указания спасательных служб Целинного муниципального округа по вопросам, входящим в их компетенцию, обязательны для выполнения всеми подведомственными им структурными подразделениями и службами организаций.

5.5. По решению органов местного самоуправления могут создаваться спасательные службы: медицинская, инженерная, коммунальная, противопожарная, охраны общественного порядка, защиты животных и растений, оповещения и связи, защиты культурных ценностей, транспортная, торговли и питания и другие службы

Вид и количество спасательных служб, создаваемых органами местного самоуправления и организациями, определяются на основании расчета объема и характера, выполняемых в соответствии с планами гражданской обороны и защиты населения (планами гражданской обороны) задач.

В состав спасательной службы органа местного самоуправления (организации) входят органы управления, силы и средства гражданской обороны, предназначенные для проведения мероприятий по гражданской обороне, всестороннего обеспечения действий аварийно-спасательных формирований и выполнения других неотложных работ при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

5.6. Силы гражданской обороны в мирное время могут привлекаться для участия в мероприятиях по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также ликвидации последствий, вызванных террористическими акциями.

Решение о привлечении в мирное время сил и средств, гражданской обороны для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории Целинного муниципального округа принимают руководители гражданской обороны органов местного самоуправления в отношении созданных ими сил гражданской обороны.

Органы местного самоуправления могут создавать, содержать и организовывать деятельность нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий для решения задач в области гражданской обороны в соответствии с планами гражданской обороны и защиты населения.

5.7. Силы и средства организаций независимо от организационно-правовых форм и форм собственности привлекаются для обеспечения выполнения мероприятий по гражданской обороне.

5.8 Методическое руководство по созданию и обеспечению готовности сил и средств гражданской обороны в муниципальных образованиях, а также контроль в этой области осуществляются Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и главным управлением МЧС России по Курганской области.

6. Подготовка к ведению и ведение гражданской обороны в Целинном муниципальном округе

 6.1. Мероприятия по гражданской обороне организуются в рамках подготовки к ведению и ведения гражданской обороны.

6.2. Подготовка к ведению гражданской обороны на муниципальном уровне определяется Положением об организации и ведении гражданской обороны в Целинном муниципальном округе и заключается в планировании мероприятий по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории Целинного муниципального округа от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6.3. План основных мероприятий на год разрабатывается органом местного самоуправления и согласовывается с органом, уполномоченным решать задачи гражданской обороны и задачи по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций по Курганской области - ГУ МЧС России по Курганской области.

Планирование основных мероприятий по подготовке к ведению и ведению гражданской обороны производится с учетом всесторонней оценки обстановки, которая может сложиться на территории Целинного муниципального округа в результате применения современных средств поражения при военных конфликтах и вследствие этих конфликтов, а также в результате возможных террористических актов и чрезвычайных ситуаций.

6.4. Ведение гражданской обороны на муниципальном уровне осуществляется на основе планов гражданской обороны и защиты населения Целинного муниципального округа и заключается в выполнении мероприятий по защите населения, материальных и культурных ценностей на территории Целинного муниципального округа от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6.5. Планы гражданской обороны и защиты населения планы гражданской обороны) определяют объем, организацию, порядок обеспечения, способы и сроки выполнения мероприятий по гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций.

6.6. В целях решения задач в области гражданской обороны в соответствии с полномочиями в области гражданской обороны создаются и содержатся в готовности силы, средства, объекты гражданской обороны, запасы материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств, планируют и осуществляют мероприятия по гражданской обороне.

6.7. В целях обеспечения организованного и планомерного осуществления мероприятий по гражданской обороне, и своевременного оповещения населения о прогнозируемых и возникших опасностях в мирное и военное время на территории Целинного муниципального округа организуется сбор информацией в области гражданской обороны (далее – информация) и обмен ею.

Сбор и обмен информацией осуществляются органами местного самоуправления, а также организациями, отнесёнными в установленном порядке к категориям по гражданской обороне и эксплуатирующими объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, а также организациями, эксплуатирующими опасные производственные объекты III класса опасности, отнесённые в установленном порядке к категориям по гражданской обороне.

Порядок сбора и обмена информацией в области гражданской обороны, формы донесений и сроки их представления на территории субъекта Российской Федерации определяется главным управлением МЧС России по субъекту Российской Федерации.

6.8. Подготовка к ведению гражданской обороны на территории Целинного муниципального округа осуществляется в мирное время и включает в себя:

разработку и корректировку планов гражданской обороны и защиты населения Целинного муниципального округа;

создание, подготовку и обеспечение готовности к действиям органов управления, сил и средств, предназначенных для решения задач гражданской обороны и защиты населения;

создание и подготовку к работе в условиях военного времени органов и пунктов управления;

создание, подготовку и обеспечение готовности к действиям эвакуационных органов всех уровней;

подготовку мест размещения эвакуированного населения, хранения вывозимых материальных и культурных ценностей в безопасных районах;

создание и подготовку территориальных и объектовых нештатных аварийно-спасательных формирований и руководство их деятельностью;

организацию и поддержание взаимодействия с соответствующими федеральными органами исполнительной власти, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами военного командования, исполнительными органами государственной власти области и органами местного самоуправления;

планирование и организацию основных видов жизнеобеспечения населения;

планирование и руководство проведением мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций;

определение потребности и создание запасов финансовых, материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств для обеспечения выполнения мероприятий по гражданской обороне, защите населения;

планирование обеспечения органов управления, сил гражданской обороны автотракторной и специальной техникой, приборами и инструментами, горюче-смазочными материалами, продовольствием и водой, средствами связи, средствами медицинской, радиационной и химической защиты, медицинским и вещевым имуществом, средствами обеззараживания, строительными материалами, топливом, другими видами материальных и технических средств и их защиты;

6.9. Ведение гражданской обороны на территории Целинного муниципального округа осуществляется при приведении системы гражданской обороны в установленные степени готовности и в условиях военного времени и включает в себя:

6.9.1. По вопросам управления мероприятиями гражданской обороны Целинного муниципального округа:

приведение в готовность системы управления организации;

развертывание работы штабов, боевых расчетов ГО на пункте управления;

организация и проведение мероприятий, обеспечивающих устойчивое управление органами управления, силами и средствами при осуществлении мероприятий гражданской обороны.

6.9.2. По вопросам обеспечения оповещения населения Целинного муниципального округа:

поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию технических систем управления гражданской обороны, территориальной системы оповещения населения;

своевременное оповещение населения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

6.9.3. По вопросам медицинского обеспечения населения Целинного муниципального округа:

организация и проведение медицинских, лечебно-эвакуационных, санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий, направленных на сохранение жизни и здоровья населения, а также своевременное оказание медицинской помощи пораженным и больным гражданам;

организация и проведение комплекса санитарно-гигиенических и противоэпидемических мероприятий, направленных на предупреждение возникновения и распространения инфекционных заболеваний;

обеспечение санитарного благополучия населения (рабочих и служащих), устранение неблагоприятных санитарных последствий применения противником средств массового поражения;

6.9.4. По вопросам социального обеспечения населения Целинного муниципального округа:

организация всесторонней социальной помощи населению (рабочим и служащим), пострадавшему от опасностей, возникших при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, включая террористические акты;

инвентаризация сохранившегося и оценка состояния поврежденного жилого фонда, определение возможности его использования для размещения пострадавшего населения, размещение людей, оставшихся без жилья, в домах отдыха, пансионатах и других оздоровительных учреждениях, временных жилищах (сборных домах, палатках, землянках и т.п.), а также осуществление подселения населения на площадь сохранившегося жилого фонда;

6.9.5. По вопросам транспортного обеспечения населения Целинного муниципального округа:

мониторинг исправности транспорта, а также транспорта, остающегося после мобилизации на объектах экономики, независимо от его ведомственной принадлежности и форм собственности;

организация и осуществление транспортных перевозок в целях гражданской обороны (вывоз эвакуируемого населения (рабочих и служащих), материальных и культурных ценностей в безопасную зону, доставка сил гражданской обороны и рабочих смен к местам работ, эвакуация пораженных в больничные базы, доставка материальных средств, необходимых для проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ);

6.9.6. По вопросам инженерного обеспечения населения Целинного муниципального округа:

организация инженерного оборудования пунктов управления, сборных и промежуточных пунктов эвакуации, станций посадки и высадки эвакуируемого населения, приемных эвакуационных пунктов и районов размещения эвакуируемого населения (рабочих и служащих) в безопасных районах и исходных районов сил гражданской обороны;

восстановление в приоритетном порядке объектов экономики в условиях военного времени;

осуществление мероприятий, направленных на повышение устойчивости функционирования объектов, специальных инженерных сетей и коммуникаций жилищно-коммунального хозяйства, их срочное восстановление;

проведение неотложных работ по локализации и ликвидации аварий на специальных инженерных сетях и коммуникациях.

6.9.7. По вопросам жилищно-коммунального обеспечения населения Целинного муниципального округа:

обеспечение готовности коммунальных служб к работе в условиях военного времени;

создание и организация безотказной работы защищенной системы водоснабжения, создание запасов воды и поддержание в готовности технических средств ее доставки;

организация защиты водоисточников и сооружений водопроводного хозяйства от заражения химически опасными, отравляющими, радиоактивными веществами и биологическими средствами;

организация лабораторного контроля питьевой и сточных вод в пунктах водоснабжения;

организация и проведение санитарной обработки людей, обеззараживания одежды, объектов, техники, территорий и воды на коммунально-бытовых предприятиях муниципального образования;

организация и осуществление срочного захоронения трупов;

организация размещения пострадавшего и эвакуированного населения (рабочих и служащих), их коммунально-бытового обеспечения;

6.9.8. По вопросам обеспечения населения Целинного муниципального округа товарами первой необходимости и питанием:

обеспечение горячим питанием или сухими пайками пострадавшего и пораженного населения (рабочих и служащих) до поступления его в стационарные лечебные учреждения;

снабжение товарами первой необходимости населения (рабочих и служащих), а также личного состава аварийно-спасательных формирований в исходных районах и при ведении аварийно-спасательных и других неотложных работ;

организация доставки и передачи на санитарно-обмывочные пункты комплектов белья, одежды и обуви;

организация защиты товарных запасов продовольствия и промышленных товаров первой необходимости от поражающих факторов оружия массового поражения и других средств нападения противника, учета потерь этих запасов.

6.9.9. По вопросам обеспечения горюче-смазочными материалами и энергоснабжением на территории Целинного муниципального округа:

организация обеспечения горюче-смазочными материалами автотракторной, специальной техники и других технических средств, привлекаемых для проведения мероприятий по гражданской обороне;

обеспечение бесперебойной подачи газа, топлива, электрической энергии для обеспечения нужд населения и функционирования организаций при ведении гражданской обороны;

обеспечение электрической энергией населения (организаций), аварийно-спасательных формирований в ходе проведения ими аварийно-спасательных и других неотложных работ;

организация проведения мероприятий по повышению устойчивости функционирования объектов энергоснабжения;

организация и проведение мероприятий по светомаскировке.

6.9.10. По вопросам обеспечения охраны общественного порядка на территории Целинного муниципального округа:

охрана и оборона важных в стратегическом отношении объектов, объектов на коммуникациях, включенных в перечень, утверждаемый Правительством Российской Федерации;

организация и проведение мероприятий, направленных на поддержание общественного порядка в городах, населенных пунктах, на маршрутах эвакуации населения, а также обеспечение охраны материальных и культурных ценностей в военное время;

обеспечение в установленном порядке надзора (контроля) за соблюдением должностными лицами и населением правил световой маскировки, карантина, выполнением решений органов государственной власти по вопросам обеспечения общественного порядка при введении военного положения и при проведении мероприятий гражданской обороны;

обеспечение общественного порядка и безопасности дорожного движения на маршрутах ввода сил гражданской обороны в очаги поражения, при проведении в них аварийно-спасательных и других неотложных работ, а также при выводе из этих очагов пострадавших;

6.9.11. По вопросам противопожарного обеспечения муниципального образования:

обеспечение готовности сил и средств, противопожарной службы и МПО;

проведение профилактических мероприятий, направленных на повышение противопожарной устойчивости населенных пунктов и предприятий;

спасение и эвакуация людей из горящих, задымленных и загазованных зданий и сооружений;

привлечение населения к обеспечению пожарной безопасности.

6.9.12. По вопросам дорожного обеспечения Целинного муниципального округа:

разработка мероприятий, направленных на обеспечение содержания в исправном состоянии автомобильных дорог и мостов;

поддержание дорог и дорожных сооружений в проезжем состоянии, строительство новых дорог, оборудование колонных путей и переправ;

ремонт и содержание автомобильных дорог и искусственных сооружений на них;

осуществление мероприятий по техническому прикрытию автомобильных дорог, ликвидация в кратчайший срок их разрушений и повреждений, предназначенных для ввода сил в районы аварийно-спасательных и других неотложных работ, эвакуации пораженных (создание запасов строительных материалов и готовых конструкций, выделение и расстановка сил и средств для выполнения восстановительных работ на важнейших объектах и участках дорог).

6.9.13. По вопросам защиты животных и растений на территории Целинного муниципального округа:

проведение мероприятий по защите животных, растений и продукции животноводства, растениеводства на объектах сельскохозяйственного производства от оружия массового поражения;

ведение ветеринарной и фитопатологической разведки;

ведение наблюдения и проведение лабораторного контроля за зараженностью продуктов животноводства, растениеводства, кормов и воды.

6.9.14. По вопросам проведения эвакуации населения, материальных и культурных ценностей на территории Целинного муниципального округа:

развертывание и обеспечение работы эвакуационных органов всех уровней;

проведение мероприятий по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

обеспечение размещения, первоочередного жизнеобеспечения эвакуированного населения в безопасных районах;

организацию и ведение регистрационного учета, а при необходимости и документирование эвакуированного населения в местах его размещения;

6.9.15. По вопросам проведения аварийно-спасательных и других неотложных работ (далее АСДНР) на территории Целинного муниципального округа:

создание и поддержание в готовности к действиям группировки сил и средств для проведения АСДНР;

ведение всех видов разведки на маршрутах ввода сил;

обеспечение безопасности дорожного движения и общественного порядка на маршрутах ввода сил и в районах проведения АСДНР;

осуществление мероприятий по учету потерь населения.

7. Заключительные положения

7.1. Финансирование мероприятий по гражданской обороне осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и является расходным обязательством Целинного муниципального округа.

7.2. Неисполнение должностными лицами и гражданами Российской Федерации норм и требований в области гражданской обороны влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05 мая 2022 года № 132 с. Целинное

**О создании межведомственной комиссии по противодействию экстремистской деятельности и гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений в Целинном муниципальном округе**

В целях координации взаимодействия Администрации Целинного муниципального округа с территориальными органами исполнительной власти и общественными организациями в решении задач, направленных на профилактику проявлений экстремизма и гармонизацию межэтнических и межконфессиональных отношений в Целинном муниципальном округе, Администрация Целинного муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать межведомственную комиссию по противодействию экстремистской деятельности и гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений в Целинном муниципальном округе и утвердить её состав согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по противодействию экстремистской деятельности и гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений в Целинном муниципальном округе согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Целинного муниципального округа № 76 от 21.03.2022 г. «О межведомственной комиссии по вопросам межнациональных и межконфессиональных отношений в Целинном муниципальном округе»

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и на официальном сайте Целинного муниципального округа.

5. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующего вопросы социального развития.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение №1 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа № 132 от 05.05.2022 «О создании межведомственной комиссии по противодействию экстремистской деятельности и гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений в Целинном муниципальном округе»

СОСТАВ

межведомственной комиссии по противодействию экстремистской деятельности и гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений в Целинном муниципальном округе

1. Заместитель Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующий вопросы социального развития, председатель комиссии;
2. Начальник Отдела образования Администрации Целинного муниципального округа, заместитель председателя комиссии;
3. Начальник Отдела социального развития, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

1. Начальник ОП «Целинное» (по согласованию);
2. Директор ГБУ «КЦСОН по Куртамышскому, Альменевскому и Целинным районам»(по согласованию);
3. Директор МКУК «ЦМЦБ»;
4. Директор МКУК «ЦТКС»;
5. Директор МБУ ДО «Целинный ДЮЦ»;
6. Редактор газеты «Голос целинника» (по согласованию);
7. Председатель Общественной палаты (по согласованию);
8. Начальник отделения Управления Федеральной миграционной службы по Целинному району (по согласованию);
9. Настоятель прихода, протоиерей (по согласованию);
10. Директор МКУ «Территориальное управление».

Приложение №2 к постановлению

Администрации Целинного муниципального округа № 132 от 05.05.2022 «О создании межведомственной комиссии по противодействию экстремистской деятельности и гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений в Целинном муниципальном округе»

Положение

о межведомственной комиссии по противодействию экстремистской деятельности и гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений в Целинном муниципальном округе

1. Общие положения

1.1. Целью межведомственной комиссии по противодействию экстремистской деятельности и гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений в Целинном муниципальном округе (далее по тексту - Комиссия) является координация взаимодействия Администрации Целинного муниципального округа с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Курганской области, общественными объединениями и иными организациями в сфере противодействия проявлениям экстремизма и гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами Целинного муниципального округа, а также настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.2. Координация деятельности Администрации Целинного муниципального округа, в сфере профилактики и противодействия проявлениям экстремизма, гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений на территории Целинного муниципального округа;

2.3. Мониторинг политических, социально-экономических, этноконфессиональных и информационных процессов, протекающих на территории Целинного муниципального округа и оказывающих влияние на ситуацию в сфере профилактики и противодействия проявлениям экстремизма;

2.4. Разработка мер, направленных на профилактику и противодействие проявлениям экстремизма на территории Целинного муниципального округа, устранение причин и условий его проявлений, а также по минимизации и ликвидации их последствий; организация контроля за реализацией указанных мер;

2.5. Организационно-методическое обеспечение деятельности Администрации Целинного муниципального округа в сфере профилактики и противодействия проявлениям экстремизма, гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений на территории Целинного муниципального округа.

3. Функции Комиссии

3.1. Комиссия в целях решения стоящих перед ней задач осуществляет следующие функции:

3.1.1. Координирует разработку и реализацию муниципальных целевых программ и планов мероприятий по профилактике и противодействию проявлениям экстремизма, гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений организует контроль за их исполнением;

3.1.2. Осуществляет анализ эффективности реализуемых мер профилактики и противодействия проявлениям экстремизма;

3.1.3. Рассматривает предложения Администрации Целинного муниципального округа, иных организаций, общественных и религиозных объединений, а также граждан по повышению эффективности мер профилактики и противодействия проявлениям экстремизма и гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений на территории Целинного муниципального округа;

3.1.4. Вносит предложения Главе Целинного муниципального округа по повышению эффективности мер профилактики и противодействия проявлениям экстремизма на территории Целинного муниципального округа;

3.1.5. Обобщает и распространяет положительный опыт деятельности Администрации Целинного муниципального округа в сфере профилактики и противодействия проявлениям экстремизма и гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений;

3.1.6. Изучает, обобщает и распространяет положительный опыт деятельности в сфере профилактики и противодействия проявлениям экстремизма, гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений аналогичных комиссий иных муниципальных районов и округов;

3.1.7. Осуществляет мониторинг, анализ и прогнозирование процессов в экономической, социально-политической, этноконфессиональной и информационной сферах, выявление и устранение факторов, способствующих проявлениям  экстремизма;

3.1.8. Оказывает организационно-методическое и информационное содействие общественным, национально-культурным и религиозным объединениям в их деятельности, направленной на сохранение традиционных культурных и духовных ценностей, укрепление социально-политической стабильности, профилактику и противодействие проявлениям экстремизма, гармонизацию межэтнических и межконфессиональных отношений.

4. Права Комиссии

4.1. Для осуществления своих задач Комиссия имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от структурных подразделений и отраслевых органов Администрации Целинного муниципального округа, иных организаций и должностных лиц, общественных и религиозных объединений.

4.1.2. Заслушивать на заседании Комиссии отчёты и сообщения представителей Администрации Целинного муниципального округа, учреждений, организаций независимо от ведомственной принадлежности и организационно-правовых форм, общественных и религиозных объединений, расположенных на территории Целинного муниципального округа.

4.1.3. Создавать рабочие (экспертные) группы для изучения вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии.

4.1.4. Привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии должностных лиц и специалистов Администрации Целинного муниципального округа, представителей средств массовой информации, а также общественных, религиозных объединений и иных организаций.

4.1.5. Вносить в установленном порядке предложения о разработке и изменении региональных и муниципальных нормативно-правовых актов, регулирующих сферу профилактики и противодействия проявлениям экстремизма и гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений.

4.1.6. Взаимодействовать в установленном порядке с Администрацией Целинного муниципального округа, учреждениями, предприятиями, организациями независимо от ведомственной принадлежности и организационно-правовых форм, общественными и религиозными объединениями, расположенными на территории Целинного муниципального округа, по вопросам, входящим в ее компетенцию.

4.1.7. Взаимодействовать с аналогичными комиссиями других муниципальных образований Курганской области.

4.1.8. Взаимодействовать с антитеррористической комиссией Целинного муниципального округа по вопросам профилактики и противодействия проявлениям экстремизма.

4.1.9. Принимать участие в организации и проведении окружных, региональных, всероссийских и международных научно-практических конференций, семинаров и совещаний, посвященных вопросам профилактики и противодействия проявлениям экстремизма и гармонизации межэтнических и межконфессиональных отношений.

5. Порядок работы:

5.1. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

5.2. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации Целинного муниципального округа.

5.3. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

5.4. Председатель Комиссии:

5.4.1. Руководит работой Комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на нее задач.

5.4.2. Ведет заседания Комиссии.

5.4.3. Утверждает план работы Комиссии на год.

5.5. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

5.6. Организацию проведения заседаний Комиссии и ведение делопроизводства осуществляет секретарь Комиссии.

5.7. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости по решению председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.8.Решения об изменении утвержденного плана работы Комиссии, рассмотрении на заседаниях Комиссии внеплановых вопросов принимаются председателем Комиссии.

5.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

5.10. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

5.11. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель Комиссии и секретарь Комиссии.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05 мая 2022 года № 133 с. Целинное

**Об утверждении Административного регламента**

**предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений в каникулярное время в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Курганской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка» в Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ Об образовании в Российской Федерации, в целях повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений в каникулярное время в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Курганской области» Администрация Целинного муниципального округа Курганской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений в каникулярное время в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Курганской области».

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа.

3. Настоящее постановление вступает в законную силу с момента его опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы социального развития

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 05.05.2022 №133 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений в каникулярное время в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Курганской области»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги

«Прием заявлений в каникулярное время в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Курганской области»

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений в каникулярное время в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Курганской области» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Прием заявлений в каникулярное время в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Курганской области» (далее – муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия с заявителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги.

Круг Заявителей

1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются родители (законные представители) ребенка, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в Отдел образования Администрации Целинного муниципального округа Курганской области (далее- Отдел образования).
2. Получателями муниципальной услуги являются дети в возрасте от 6 до 17 лет (включительно), проживающие на территории Целинного муниципального округа, обучающиеся образовательных организаций Целинного муниципального округа, первоочередное право на отдых и оздоровление имеют дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей.

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1. [Информация](../../../Downloads/РЕГЛАМЕНТ%20ПРИЕМ%20ЗАЯВЛЕНИЙ%20В%20ЗОЛ%20ОТ%2007.04.22Г.docx#Par529) о месте нахождения, справочных телефонах, графике работы, адресах электронной почты Отдела образования:

Местонахождениеи почтовый адрес: 641150, Курганская область, с. Целинное, ул. Советская,66, кабинет 4.

телефоны для справок: 8(35241)2-18-93

адрес электронной почты: uspcel@yandex.ru

адрес официального сайта: http://uo13.aiwoo.ru/

График работы: понедельник – пятница с 08.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00;

Сведения, указанные в пункте 4 настоящего Административного регламента, размещаются на информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги и информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

1. на официальном сайте (далее – официальный сайт)- http://uo13.aiwoo.ru/
2. в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» www.gosuslugi.ru (далее ‑ Единый портал);
3. Целинный районный отдел Государственного бюджетного учреждения «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ): Курганская область, с. Целинное, ул. Бухарова, д. № 70 А, телефон: 8(35241) 2- 20-12.
4. Информирование заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется специалистом Отдела образования (далее- специалист) по телефону, на личном приеме, а также размещается на информационном стенде в помещении, предназначенном для приема заявителей, на официальных сайтах Отдела образования и Администрации Целинного муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте, в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее-Портал).
5. В случае устного обращения (лично или по телефону) заявителя (его представителя) специалист Отдела образования, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет устное информирование (соответственно лично или по телефону) обратившегося за информацией заявителя.

Устное информирование осуществляется в соответствии с графиком: понедельник - пятница с 8.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00, указанным в пункте 4 настоящего Административного регламента, продолжительностью не более 15 минут.

Ответ на телефонный звонок начинается с информации о наименовании органа, в который обратился заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При общении с заявителями (по телефону или лично) специалист Отдела образования должен корректно и внимательно относиться к гражданам, не унижая их чести и достоинства. Устное информирование о порядке предоставления муниципальной услуги должно проводиться с использованием официально-делового стиля речи.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленный вопрос, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию. Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист, осуществляющий устное информирование, может предложить заявителю направить в Отдел образования письменное обращение о предоставлении ему письменного ответа либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования.

1. Максимальный срок рассмотрения письменного обращения заявителя, обращения, поступившего в Отдел образования через Портал, МФЦ, – 10 рабочих дней со дня регистрации обращения.
2. Для получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, посредством Единого портала заявителю необходимо использовать адреса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, указанные в пункте 4 настоящего Административного регламента.
3. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги и в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

-извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

-место нахождения, график работы, справочные телефоны, адреса электронной почты уполномоченного органа и его структурных подразделений, участвующих в предоставлении муниципальной услуги,

-сведения о способах получения информации;

-о процедуре получения информации заявителем по вопросам предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления муниципальной услуги;

-бланки заявления о предоставлении муниципальной услуги и образцы их заполнения;

-блок-схема предоставления муниципальной услуги;

-текст настоящего Административного регламента с приложениями (извлечения – на информационном стенде; полная версия размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, полный текст Административного регламента можно получить у специалиста Отдела образования Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

10. В случае внесения изменений в порядок предоставления муниципальной услуги уполномоченный орган в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня вступления в силу таких изменений, обеспечивает размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на информационных стендах, находящихся в месте предоставления муниципальной услуги.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

11.Наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений в каникулярное время в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Курганской области».

Глава 5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

1. Муниципальная услуга предоставляется Отделом образования Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.
2. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие: МФЦ.
3. При предоставлении муниципальной услуги Отделом образованиязапрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Глава 6. Описание результата предоставления муниципальной услуги

1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

-прием заявления для направления ребенка в каникулярное время в загородный оздоровительный лагерь, расположенный на территории Курганской области;

- принятое решение о предоставлении путевки в загородный оздоровительный лагерь, расположенный на территории Курганской области, обеспечивающий отдых детей в каникулярное время;

- принятое решение об отказе в предоставлении путевки в организацию, обеспечивающую отдых детей в каникулярное время.

- приобретение и реализация путевок в места отдыха и оздоровления (загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Курганской области) детей в возрасте от 6 до 17 лет (включительно) в каникулярное время, в соответствии с действующим законодательством;

- формирование групп несовершеннолетних для выезда к месту оздоровительного отдыха в загородных оздоровительных лагерях, расположенных на территории Курганской области в соответствии с требованиями организаторов отдыха;

- организация сопровождения несовершеннолетних к месту оздоровительного отдыха и обратно;

- информационно-методическое обеспечение оздоровительной кампании.

Глава 7. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

16. Муниципальная услуга предоставляется в период летнего отдыха детей и подростков в июне-августе, а также в период осенних, зимних и весенних каникул.

Глава 8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

17. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020)

Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27 юля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 22.02.2022г. № 40 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг»;

Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи утвержденного постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28;

Иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Курганской области и муниципальными правовыми актами Целинного муниципального округа Курганской области;

Настоящим Административным регламентом.

Глава 9. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги

18. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

-заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);

При подаче заявления в Отдел образования заявитель предъявляет паспорт либо иной документ, подтверждающий факт того, что он является родителем или законным представителем ребенка.

Указанный документ подлежат возврату заявителю (законному представителю) после удостоверения его личности.

Форму заявления о предоставлении муниципальной услуги заявитель может получить:

- на информационном стенде в месте предоставления муниципальной услуги;

- у специалиста Отдела образования, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

-посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте.

Заявление может быть оформлено, как машинописным способом, так и написано собственноручно.

Глава 10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

19. Для предоставления муниципальной услуги не требуются какие - либо документы, находящиеся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных организаций.

Глава 11. Указание на запрет требовать от заявителя предоставления документов и информации или осуществления действий

20. Запрещается требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](consultantplus://offline/ref=8AC0BD87BAE8065E73106C10403CF92EA3E0BC20A3E9BE8576ACC955C7F87873269AA061642E2683nELBI) Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6](consultantplus://offline/ref=8AC0BD87BAE8065E73106C10403CF92EA3E0BC20A3E9BE8576ACC955C7F87873269AA064n6L7I) статьи 7 указанного федерального закона перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в уполномоченный орган по собственной инициативе.

Непредставление заявителем документов, которые он вправе представить по собственной инициативе, не является основанием для отказа ему в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги при предоставлении заявления на бумажном носителе

21. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги не предусмотрен.

Глава 13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и отказа в предоставлении муниципальной услуги

22. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрены.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги допускается в следующих случаях:

А) несоответствие возрастным границам от 6 до 17 лет (включительно);

Б) ребенок не проживает на территории Целинного муниципального округа;

В) отсутствие путевок (свободных мест) в организациях, обеспечивающих отдых детей в каникулярное время.

Глава 14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе, выдаваемом организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Глава 15. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги

24. Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги предоставляется бесплатно.

Глава 16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

25. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

Глава 17. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

26. Заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежит регистрации специалистом Отдела образования в журнале регистрации, в котором фиксируется дата подачи заявления, фамилия и имя ребенка, дата рождения, домашний адрес, ФИО заявителя, контактный телефон, наименование лагеря и номер смены.

Регистрация заявления Заявителя о предоставлении муниципальной услуги, поступившего по почте, посредством ЕПГУ, ИС или МФЦ (при наличии соглашения о взаимодействии между Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области и МФЦ на дату подачу заявления) регистрируется в течение 1 рабочего дня с момента поступления в уполномоченный орган.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги, принятый при личном обращении, подлежит регистрации в течение  
15 минут.

Глава18. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

27. Прием заявителей осуществляется в помещении Отдела образования.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении.

Места ожидания оборудованы стульями, столами. Предоставляются образцы заявления и канцелярские принадлежности.

Места ожидания оснащены информационным стендом, содержащим исчерпывающую информацию.

Место ожидания и приема заявлений соответствуют требованиям санитарно-гигиенических норм, правил пожарной безопасности.

Информационные стенды размещаются в помещении Отдела образования. На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

- месторасположение, график (режим) работы;

- перечень получателей муниципальной услуги.

Информация о процедуре предоставления муниципальной услуги сообщается при личном или письменном обращении получателей муниципальной услуги, по номерам телефонов для справок, в средствах массовой информации, на информационном стенде Отдела образования.

Кабинет приема заявителей оборудуется информационными табличками (вывесками) с указанием:

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста Отдела образования, осуществляющего прием заявителей;

- режима работы специалиста Отдела образования.

Место для приема посетителя снабжено стулом, столом.

Вход и выход из помещений оборудуется соответствующими указателями.

Глава 19. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

28. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

-доступность информирования заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в форме устного или письменного информирования, в том числе посредством официального сайта, Единого портала;

доступность форм заявлений, размещенных на Едином портале, в том числе с возможностью их копирования и заполнения в электронном виде;

бесплатность предоставления информации о процедуре предоставления муниципальной услуги.

29. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- соблюдение специалистом Отдела образования, предоставляющим муниципальную услугу, сроков ее предоставления;

- соблюдение времени ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей на качество предоставления муниципальной услуги, действий (бездействия) должностных лиц и решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;

- восстановление нарушенных прав заявителя;

- правдивость, достоверность информации о предоставляемой услуге;

- простота и ясность изложения информационных документов;

-наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- профессиональная подготовка специалиста Отдела образования, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

- высокая культура обслуживания заявителей.

Глава 20. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

30. Специалист Отдела образования, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

представляет информацию о нормативных правовых актах, регулирующих условия и порядок предоставления муниципальной услуги;

выдает форму заявления, необходимую для предоставления муниципальной услуги.

Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в Целинном районном отделе ГБУ «Многофункциональный центр по предоставлению государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ): Курганская область, Целинный район, с. Целинное, улица Бухарова, дом № 70 А.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Глава 21. Исчерпывающий перечень административных процедур вне зависимости от формы

31. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

-прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- информирование и консультирование граждан по вопросам отдыха детей в загородных оздоровительных лагерях, расположенных на территории Курганской области;

- подготовка проектов распорядительных документов Администрации Целинного муниципального округа Курганской области по организации отдыха детей в каникулярное время;

- подготовка проектов приказов Отдела образования о деятельности подведомственных образовательных учреждений по реализации мероприятий в сфере организации отдыха детей в каникулярное время;

- консультирование подведомственных образовательных организаций по разработке модели организации отдыха детей в каникулярное время;

- собеседование с руководителями подведомственных образовательных организаций по вопросам эффективности предпринимаемых мер, обеспечивающих занятость организованным отдыхом детей в каникулярное время;

- осуществление учета охвата детей, состоящих на разных видах учета, отдыхом в каникулярное время;

- осуществление мониторинга в сфере отдыха детей в каникулярное время.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 2 к настоящему Административному регламенту.

Глава 22. Прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

32. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги в Отдел образования;

- сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист Отдела образования ответственный за предоставление муниципальной услуги.

- содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и максимальный срок его выполнения: принятие и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- результат административной процедуры: регистрация заявления;

- способ фиксации результата выполнения административной процедуры: факт регистрации фиксируется в журнале регистрации заявления с проставлением в заявлении отметки о регистрации*.*

Максимальный срок выполнения административной процедуры: регистрация заявления осуществляется в сроки, установленные настоящим Административным регламентом.

Глава 23. Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

33. Основание для начала административной процедуры: поступление в Отдел образования необходимых документов;

сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист Отдела образования, ответственный за предоставление государственной услуги;

содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и максимальный срок его выполнения:

рассмотрение представленных документов на соответствие действующему законодательству с учетом полученных сведений по межведомственному информационному взаимодействию;

принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

результат административной процедуры: решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

максимальный срок выполнения административной процедуры: 15 дней.

Глава 24. Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

34. Основание для начала административной процедуры: принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры: специалист Отдела образования , ответственный за предоставление государственной услуги.

содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и максимальный срок его выполнения: оформление уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

При описании причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указываются нормы (пункты, статьи) правовых актов, несоблюдение которых привело к принятию такого решения;

подписание уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

направление уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги по указанному заявителем почтовому адресу или адресу электронной почты;

критерий принятия решения: наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 31 настоящего Административного регламента;

результат административной процедуры: уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

способ фиксации результата выполнения административной процедуры: уведомление о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги регистрируется в электронном документообороте;

максимальный срок выполнения административной процедуры: в течение 1 рабочего дня со дня подписания уполномоченным должностным лицом уведомления.

Последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги представлена блок-схемой в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- информирование и консультирование граждан по вопросам отдыха детей;

- прогнозирование и планирование развития форм отдыха детей в каникулярное время для обеспечения прав детей на отдых и оздоровление, проживающих на территории Целинного муниципального округа Курганской области;

-подготовка проектов постановлений Администрации Целинного муниципального округа Курганской области по организации отдыха детей в каникулярное время;

- подготовка проектов приказов Отдела образования Администрации Целинного муниципального округа Курганской области о деятельности подведомственных образовательных учреждений по реализации мероприятий в сфере организации отдыха детей в каникулярное время;

- подготовка приказов образовательных организаций о деятельности по реализации мероприятий в сфере организации отдыха детей в каникулярное время;

- консультирование подведомственных образовательных организаций по разработке модели организации отдыха детей в каникулярное время;

- собеседование с руководителями подведомственных образовательных организаций по вопросам эффективности предпринимаемых мер, обеспечивающих занятость организованным отдыхом детей в каникулярное время;

- осуществление учета охвата детей, состоящих на разных видах учета, отдыхом в каникулярное время;

- осуществление мониторинга в сфере отдыха детей в каникулярное время.

Глава 25. Порядок осуществления административных процедур

35. Порядок действий должностных лиц Отдела образования Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, ответственных за организацию отдыха детей в каникулярное время в загородных оздоровительных лагерях, расположенных на территории Курганской области.

Специалист Отдела образования, ответственный за отдых детей в каникулярное время:

- осуществляет мониторинг в сфере отдыха детей в каникулярное время в загородных лагерях, расположенных на территории Курганской области;

Формирует:

реестр оздоровленных детей с участием средств бюджета муниципального округа;

отчет о реализованных путевках;

итоговый отчет по оздоровительной кампании.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Глава 26. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, также принятием ими решений

36. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений осуществляется начальником Отдела образования Администрации Целинного муниципального округа Курганской области. Периодичность осуществления текущего контроля составляет один раз в год.

37. Специалист Отдела образования, ответственный за организацию отдыха детей в каникулярное время несет дисциплинарную ответственность за соблюдением сроков и порядка проведения административных процедур, установленным административным регламентом.

38. Дисциплинарная ответственность специалиста закрепляется в должностной обязанности.

39. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав родителей (законных представителей), рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалиста Отдела образования Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

40. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав родителей (законных представителей) осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 27. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

41. Контроль за предоставлением муниципальной услуги, в том числе за соблюдением последовательности и сроков выполнения административных процедур (действий), осуществляют заместитель Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующий вопросы социального развития.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании квартальных или годовых планов работы Отдела образования Администрации Целинного муниципального округа Курганской области) и внеплановыми.

42. Предметом проверок является качество и доступность муниципальной услуги, соблюдение сроков ее предоставления, обоснованность отказов в предоставлении муниципальной услуги.

Глава 27. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые ими в ходе предоставления муниципальной услуги

43. Должностные лица уполномоченного органа несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления муниципальной услуги.

44. Персональная ответственность специалистов закрепляется в их должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства.

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

45. Заявители имеют право на обжалование действий или бездействия специалиста Отдела образования в досудебном порядке.

46. Заявители могут обжаловать действия или бездействие специалиста начальнику Отдела образования или заместителю Главы Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, курирующего вопросы социального развития.

47. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично, письменно и направить письменную жалобу через своего представителя.

48. При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения жалобы не должен превышать 30 календарных дней с момента регистрации.

49. В случае если решение поставленных в письменной жалобе вопросов относится к компетенции нескольких органов местного самоуправления или должностных лиц начальник Отдела образования продлевает срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив письменно в трехдневный срок о продлении срока его рассмотрения заявителя.

50. Заявители в своем письменной жалобе в обязательном порядке указывают наименование органа, в которое направляет письменную жалобу: фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество, полное наименование для юридического лица, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть жалобы, сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его обращения, ставит личную подпись и дату.

51. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом принимается решение:

1) об удовлетворении требований заявителя;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

52. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения жалобы, направляется заявителю.

53. Если в письменной жалобе не указана фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

54. При получении письменной жалобы, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, начальник Отдела образования или Заместитель Главы Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, курирующий вопросы социального развития вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить письменно заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

55. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в письменной форме сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

56. Если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который заявителю более одного раза давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то должностное лицо принимает решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении в письменной форме в недельный срок уведомляется заявитель, направивший обращение.

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

58. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить повторную жалобу.

59. Заинтересованные лица могут обжаловать в судебном порядке действия (бездействия) и решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в порядке досудебного обжалования, в установленном законодательством Российской Федерации порядке в соответствии с подведомственностью дел, установленной процессуальным законодательством Российской Федерации.

60. Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях и бездействии должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении и нарушении служебной этики:

- по номерам телефонов: 2-11-81;

- по электронной почте Отдела образования: uspcel@yandex.ru

61. Сообщение заявителя должно содержать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

-наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество специалиста (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

62. Обращение, поступившее в Отдел образования или должностному лицу в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим административным регламентом. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

63. Ответ на жалобу, поступившую в Отдел образования или должностному лицу в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе.

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ

Глава 28. Перечень административных процедур, выполняемых в МФЦ

64.  Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых в МФЦ:

1) информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ;

2) прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги;

3) выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги;

4) иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и предоставления такой услуги.

Глава 29.  Информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ

65. Информирование заявителя о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ о ходе предоставления муниципальной услуги или о готовности документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется:

- в ходе личного приема заявителя;

- по телефону;

- по электронной почте.

66. В случае обращения заявителя в МФЦ с запросом о результате предоставления муниципальной услуги посредством электронной почты МФЦ направляет ответ заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем получения МФЦ указанного запроса.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Глава 30.  Прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ

67. Основанием для начала административной процедуры по приему заявлений о предоставлении муниципальной услуги является личное обращение заявителя с заявлением в МФЦ, расположенное на территории Целинного муниципального округа Курганской области в случае, если между Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области, предоставляющей муниципальную услугу, и МФЦ заключено соглашение о взаимодействии и подача указанного заявления предусмотрена перечнем государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в МФЦ, предусмотренным соглашением.

В случае подачи заявления через МФЦ днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата приема заявления МФЦ.

В ходе личного приема заявителя специалист МФЦ выполняет следующие действия:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность и полномочия заявителя;

2) регистрирует заявление и выдает заявителю расписку в получении заявления.

Заявление, поданное в МФЦ, в течение одного рабочего дня, следующего за днем подачи заявления, передаются курьером в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области.

Результатом административной процедуры является регистрация и направление в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области заявления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 рабочих дня.

Глава 31. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальных услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги

68.  При обращении заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги специалист МФЦ выдает заявителю документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, поступивший из Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Глава 32. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в том числе связанные с проверкой действительности усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя, использованной при обращении за получением муниципальной услуги, а также с установлением перечня средств удостоверяющих центров, которые допускаются для использования в целях обеспечения указанной проверки и определяются на основании утверждаемой органом, предоставляющим муниципальную услугу, по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением муниципальной услуги и предоставления такой услуги

69. При обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги в порядке, указанном в главе 21 Административного регламента, заявление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, которая проходит проверку посредством единой системы идентификации и аутентификации в порядке, указанном в пункте 38 главы 21 Административного регламента.

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений в каникулярное время в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Курганской области»

Уведомление: В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. заявителя)

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

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прошу предоставить путевку для моего ребенка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |  |
| , | | | | |
| (фамилия, имя, отчество) | | | | |  |
| дата рождения: | | , | в |  |  |
|  | | | | |  |
| (наименование загородного оздоровительного лагеря) | | | | |
| на период | . | | | |
|  | (указать смену) | | | |

Домашний адрес, телефон родителей (**сотовый и домашний с указанием кода**)

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

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

Дата:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений в каникулярное время в загородные оздоровительные лагеря, расположенные на территории Курганской области»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги  
«Прием заявлений в каникулярное время в загородные оздоровительные лагеря,

расположенные на территории Курганской области»

|  |
| --- |
| Подача родителями (законными представителями) заявления в загородные оздоровительные лагеря, расположенный на территории Курганской области  Приобретение родителями (законными представителями) путевки в загородные оздоровительные лагеря |

|  |
| --- |
| Зачисление в загородный оздоровительный лагерь |

|  |
| --- |
| Выдача (направление) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги |

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05 мая 2022 года № 134 с. Целинное

**Об утверждении Положения о Приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд Администрации Целинного муниципального округа Курганской области**

В соответствии со ст. 94 Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=D08205F7FF034600E1CF88A289F13828E5DA94CAF78D39D64235B86BB6BEQFC) от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D08205F7FF034600E1CF88A289F13828E5DA94CAF78D39D64235B86BB6BEQFC) от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, с целью приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги Администрация Целинного муниципального округа Курганской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить положение о Приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд Администрации Целинного муниципального округа Курганской области (далее - Комиссия) согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее Постановление опубликовать в информационном бюллетене «Муниципальный Вестник», разместить на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа.

3. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы экономического развития.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 05.05.2022 №134 «Об утверждении Положения о Приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд Администрации Целинного муниципального округа Курганской области»

Положение о Приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта при осуществлении закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения муниципальных нужд Администрации Целинного муниципального округа Курганской области

1. Настоящее положение о приемочной комиссии (далее - Положение) регламентирует функции, порядок организации работы комиссии, создаваемой для приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контракта для обеспечения муниципальных нужд Администрации Целинного муниципального округа Курганской области (далее - Заказчик).

2. Приемочная комиссия Заказчика (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, уполномоченным на приемку поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, результатов отдельного этапа исполнения контрактов. Комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон № 44-ФЗ), иными федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами, настоящим Положением и иными внутренними актами Заказчика.

3. В состав Комиссии входят председатель, члены Комиссии и секретарь Комиссии. Ее членами могут быть как работники Заказчика, так и лица, не являющиеся ими. Численный состав Комиссии - не менее пяти человек.

4. Персональный состав и срок действия Комиссии определяются правовым актом Заказчика.

5. Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах исполнения контракта или отдельного этапа контракта.

К таким лицам относятся:

- лица, подавшие заявку на участие в определении поставщика;

- лица, на которых способны оказывать влияние сотрудники поставщика (исполнителя, подрядчика) или их органы управления;

- лица, являющиеся сотрудниками, собственниками, членами органов управления, кредиторами поставщика (исполнителя, подрядчика);

- лица, состоящие в браке с руководителем поставщика (подрядчика, исполнителя) либо являющиеся его близкими родственниками, усыновителями, усыновленными.

В случае выявления в составе Комиссии указанных лиц Заказчик незамедлительно заменяет их другими лицами, которые соответствуют требованиям, предъявляемым к членам Комиссии.

Член Комиссии, обнаруживший в процессе работы Комиссии свою личную заинтересованность в результатах исполнения контракта, должен незамедлительно сделать заявление об этом председателю Комиссии, который в таком случае обязан донести до Заказчика информацию о необходимости замены члена Комиссии.

Личная заинтересованность заключается в возможности получения членом Комиссии доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера, а также иной выгоды для себя или третьих лиц.

6. Функциями Комиссии являются:

- проведение экспертизы для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов исполнения в части их соответствия условиям контракта;

- проведение анализа документов и сведений, предоставленных поставщиком, на предмет соответствия результатов исполнения количеству и качеству, ассортименту, сроку годности, утвержденным образцам и формам изготовления, иным требованиям контракта, а также на предмет их соответствия требованиям законодательства Российской Федерации;

- доведение до сведения Заказчика информации о необходимости направления поставщику (подрядчику, исполнителю) уведомлений или запросов о разъяснениях по предоставленным результатам исполнения, документам и сведениям;

- оформление и подписание документа о приемке либо подготовка мотивированного отказа от приемки результатов исполнения контракта, отдельного этапа исполнения контракта.

7. Члены Комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными в ходе приемки результатов исполнения контракта документами и материалами;

- выступать по вопросам повестки дня на заседании Комиссии и проверять правильность оформления протоколов, решений и иных документов;

- обращаться к председателю Комиссии с предложениями, касающимися организации работы Комиссии.

8. Члены Комиссии обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации;

- лично присутствовать на заседаниях Комиссии;

- подписывать оформляемые в ходе заседаний Комиссии протоколы и решения;

- принимать решения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках участников и иных документах, в соответствии с законодательством РФ;

- незамедлительно сообщать Заказчику о фактах, препятствующих участию в работе Комиссии.

9. Комиссия выполняет возложенные на нее функции посредством проведения заседаний и выездных проверок результатов исполнения контракта. Заседания и выездные проверки назначаются председателем Комиссии.

10. Члены Комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания, выездной проверки не позднее чем за два рабочих дня.

11. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

Председатель Комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;

- назначает время и место проведения заседания, выездной проверки;

- ведет заседание Комиссии;

- определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

- выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов в случаях, предусмотренных Законом № 44-ФЗ, а также когда это необходимо в связи со спецификой результатов исполнения контракта;

- направляет в ответственное подразделение Заказчика запрос о подготовке и выдаче каждому члену Комиссии, являющемуся работником Заказчика, усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - электронная подпись);

- осуществляет иные действия, необходимые для выполнения Комиссией своих функций.

12. Секретарь Комиссии выполняет следующие функции:

- осуществляет подготовку заседаний и выездных проверок Комиссии, в том числе сбор и оформление необходимых сведений, направление уведомлений;

- своевременно уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания или выездной проверки в соответствии с п. 10 Положения;

- информирует членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям;

- ведет протоколы, оформляет решения в ходе работы Комиссии;

- обеспечивает взаимодействие с контрактной службой Заказчика.

13. Комиссия правомочна принимать решение, если оно достигнуто единогласно всеми ее членами.

14. Делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам (в том числе на основании доверенности) не допускается.

15. Приемка результатов исполнения контракта, отдельного этапа контракта осуществляется в порядке и в сроки, установленные контрактом.

16. Решение Комиссии принять поставленный товар, выполненную работу, оказанные услуги либо результаты отдельного этапа исполнения контракта оформляется документом о приемке в порядке и в сроки, которые установлены в контракте. Документ о приемке подписывается всеми членами Комиссии и утверждается Заказчиком.

Мотивированный отказ подписать документ о приемке оформляется в письменном виде и направляется поставщику (подрядчику, исполнителю) в порядке и сроки, установленные в контракте для оформления документа о приемке. В мотивированный отказ подписать документ о приемке обязательно включаются причины такого отказа.

Если контракт заключен по результатам проведения электронных процедур, закрытых электронных процедур (за исключением закрытых электронных процедур, проводимых по п. 5 ч. 11 ст. 24 Закона № 44-ФЗ), действует следующий порядок:

(не позднее 20 рабочих дней, следующих за днем поступления Заказчику в Единой информационной системе в сфере закупок (далее - ЕИС) подписанного поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документа о приемке:

- члены Комиссии подписывают электронными подписями поступивший документ о приемке или формируют с использованием ЕИС и подписывают электронными подписями мотивированный отказ от его подписания с включением в него причин такого отказа.). (Если в состав Комиссии включены лица, которые не являются работниками Заказчика, документ о приемке, мотивированный отказ от его подписания составляются и подписываются без использования электронных подписей и ЕИС).

- Заказчик после членов Комиссии подписывает документ о приемке или мотивированный отказ от его подписания электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени Заказчика, и размещает его в ЕИС. (Если документ о приемке, мотивированный отказ от его подписания составлены и подписаны членами Комиссии без использования электронных подписей и ЕИС, Заказчик прилагает подписанные ими документы в форме электронных образов (скана) бумажных документов.).

Поставщик (подрядчик, исполнитель) после получения мотивированного отказа от подписания документа о приемке вправе устранить обстоятельства, послужившие причинами для отказа, и заново направить Заказчику документ о приемке в порядке, предусмотренном ч. 13 ст. 94 Закона № 44-ФЗ.

Датой приемки поставленного товара (выполненной работы, оказанной услуги) считается дата размещения в ЕИС документа о приемке, подписанного Заказчиком.

17. Если Заказчик установил требование об обеспечении гарантийных обязательств, документ о приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги оформляется после того, как поставщик (подрядчик, исполнитель) предоставил такое обеспечение в соответствии с Законом № 44-ФЗ в порядке и в сроки, которые предусмотрены в контракте. Положения данного пункта не распространяются на приемку результатов отдельного этапа исполнения контракта.

18. При исполнении контракта жизненного цикла документ о приемке поставленного товара, выполненной работы (в том числе при необходимости проектирования объекта капитального строительства, создания товара, который должен быть создан в результате выполнения работы) оформляется после того, как поставщик (подрядчик) предоставил в соответствии с Законом № 44-ФЗ в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, обеспечение исполнения контракта в части последующего обслуживания при необходимости эксплуатации в течение срока службы, ремонта и (или) утилизации поставленного товара или созданного в результате выполнения работы объекта капитального строительства или товара.

19. Приемочная Комиссия, в соответствии с ч. 8 ст. 94 Закона № 44-ФЗ, вправе не отказывать в приемке результатов исполнения контракта либо отдельного этапа исполнения контракта в случае выявления несоответствия товара, работы, услуги условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

20. В случае если в соответствии с ч. 3, 4.1 ст. 94 Закона № 44-ФЗ экспертиза поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг проведена привлеченными экспертами, экспертными организациями, Комиссия должна учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций.

21. Члены Комиссии несут персональную ответственность за соблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок и нормативными правовыми актами, указанными в ч. 2, 3 ст. 2 Закона № 44-ФЗ.

22. Если члену Комиссии станет известно о нарушении порядка приемки товаров, работ, услуг, закупаемых для нужд Заказчика, он обязан письменно сообщить о данном нарушении председателю и (или) Заказчику в течение одного рабочего дня с момента, когда он узнал о таком нарушении.

23. Члены Комиссии не вправе распространять сведения, составляющие государственную, служебную или коммерческую тайну, ставшие известными им в ходе приемки товаров, работ, услуг.

***Раздел третий***

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

ГЛАВА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 15 апреля 2022 года № 227-р с. Целинное

**О введении особого противопожарного режима на территории Целинного муниципального округа**

В соответствии со статьёй 30 Федерального закона от 21.12.1994 года №69-ФЗ «О пожарной безопасности», статьёй 16 Закона Курганской области от 31.12.2004 года №17 «О пожарной безопасности в Курганской области», постановлением Правительства Курганской области от 14.04.2022 № 98 «О введении особого противопожарного режима на территории Курганской области»

1. Ввести с 15 апреля 2022 года на территории Целинного муниципального округа особый противопожарный режим.

2. В связи с этим на территории Целинного муниципального округа запрещено:

- сжигание мусора, в том числе: сухой травянистой растительности, стерни, соломы и пожнивных остатков, разведение костров, проведение пожароопасных работ на землях всех категорий, в том числе использование открытого огня и разведения костров для приготовления пищи на землях сельскохозяйственного назначения, землях запаса и землях населенных пунктов;

- ввести на период устойчивой сухой, жаркой и ветреной погоды, при объявлении штормового предупреждения запрет на топку печей и котельных установок, не имеющих искрогасителей или других подобных устройств;

3. Рекомендовать

1) Директору МКУ «Территориальное управление Целинного муниципального округа» принять соответствующие мероприятия, предусматривающие установление дополнительных требований пожарной безопасности;

2) Организовать в населенных пунктах круглосуточное дежурство ответственных должностных лиц;

3) Установить запрет на посещение гражданами лесов муниципального образования, а также запрет на проведение пожароопасных работ, топку печей, кухонных очагов, и котельных установок, сжигание мусора, сухой травы на территориях частного жилого фонда муниципалитета;

4) Активизировать пропаганду мер пожарной безопасности среди населения, а также обеспечить информирование граждан об ограничениях, установленных на период действия особого противопожарного режима;

5) Обеспечить привлечение населения для локализации пожаров, в том числе вне границ населенных пунктов;

6) Принять дополнительные меры по обеспечению нераспространения природных и лесных пожаров на земли населенных пунктов (увеличение противопожарных разрывов, создание и обновление противопожарных минерализованных полос);

7) Организовать патрулирование территорий населенных пунктов работниками муниципальной пожарной охраны, добровольцами, старостами и гражданами;

8) Подготовить для возможного использования в тушении пожаров имеющуюся водовозную, землеройную и приспособленную технику;

9) Обеспечить исправность и работоспособность пожарной техники муниципальных пожарных постов;

10) Обеспечить немедленное реагирование сил и средств, включенных в планы тушения ландшафтных и лесных пожаров на территории населенных пунктов;

11) Обеспечить принятие немедленных мер по эвакуации населения в случае возникновения угрозы населенным пунктам;

При выявлении фактов нарушений требований пожарной безопасности применять меры административного воздействия по ч.2 ст.20.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а именно:

- в отношении граждан от 2 до 4 тыс. рублей;

- в отношении должностных лиц от 15 до 30 тыс. рублей;

- в отношении лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица от 30 тысяч до 40 тысяч рублей;

- в отношении юридических лиц от 200 до 400 тыс. рублей.

На основании изложенного прошу обеспечить неукоснительное исполнение требований пожарной безопасности на территории населенных пунктов в период действия «Особого противопожарного режима» и организовать предоставление информации в ЕДДС Администрации Целинного муниципального округа в срок до 14.00 ежедневно о проведенных и запланированных превентивных мероприятиях, начиная с 15.04.2022 г.

Сведения направлять в единую дежурную диспетчерскую службу Администрации Целинного муниципального округа (ЕДДС)

Тел. 2-15-94, эл. адрес yyedds45@bk.ru

Организовать сбор, обобщение и ежедневное представление в ЕДДС сведений:

- до 21 час. 00 мин. – план работы патрульных и патрульно-маневренных групп (на следующие сутки).

до 07 час. 00 мин., 11.час. 00 мин., 15 час. 00 мин., 19 час. 00 мин. – ведомость учета работы патрульных, патрульно-маневренных, маневренных групп (за текущие сутки).

4. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.

6. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы градостроительства и ЖКХ.

# Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 19 апреля 2022 года № 236-р с. Целинное

**О проведении Дня охраны труда в 2022 году**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 –ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Курганской области от 05.06.2012 г. № 29 «Об охране труда в Курганской области», в целях обеспечения приоритета сохранения жизни и здоровья работников, усиления внимания к проблемам безопасности на производстве;-

1. Утвердить Положение о проведении Дня охраны труда в 2022 году, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Рекомендовать руководителям организаций, предприятий всех форм собственности округа организовывать проведения Дня охраны труда.

3. Распоряжение опубликовать в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на сайте Целинного муниципального округа.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы, курирующего вопросы экономического развития.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение к распоряжению Администрации Целинного муниципального округа от 19.04.2022 №236-р «О проведении Дня охраны труда в 2022 году»

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении Дня охраны труда в 2022 году

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

День охраны труда в Целинном муниципальном округе проводится с целью активизации действий, направленных на безопасные методы и условия труда, формирования осознания необходимости строгого соблюдения требований безопасности каждым работником и работодателем.

Одна из основных задач проведения Дня охраны труда – повышение эффективности контроля выполнения мероприятий по профилактике производственного травматизма, профессиональных заболеваний, а так же контроля своевременного устранения недостатков и нарушений, которые могут стать причинами травм, профзаболеваний, аварий, пожаров.

Рекомендуемая периодичность проведения Дня охраны труда – 1 раз в месяц, третья пятница каждого месяца.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ

2.1. Перед проведением Дня охраны труда специалистом по охране труда подготавливается план-график с указанием сроков и объектов проверки, рассматриваемые вопросы и лиц осуществляющих проверку, который утверждается руководителем.

2.2. При проведении проверок в День охраны труда первоочередное внимание обращается на качество обучения и инструктирование работников, состояние техники, оборудования, условий труда, а также на организаторскую сторону – наличие локальных нормативных актов предприятия и исполнительскую дисциплину.

2.3. Возможность проведения проверок не во всех подразделениях организации в один день, а с разбивкой по месяцам – одно или несколько подразделений в очередной День охраны труда.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕРОК

3.1. Для проведения проверок в рамках Дней охраны труда распоряжением (приказом) работодателя формируется комиссия, (рабочая группа) возглавляемая руководителем, заместителем руководителя или главным инженером, специалистом по охране труда. В состав комиссии могут быть включены специалисты, руководители подразделений, уполномоченные по охране труда, члены комитетов (комиссий) по охране труда

3.2. К проведению проверок могут привлекаться кадровая служба, ответственные лица за электрохозяйство, грузоподъемные механизмы, представители работников проверяемых подразделений.

3.3. Для участия в Дне охраны труда приглашается специалист по охране труда Администрации Целинного муниципального округа, члены окружной комиссии по охране труда

4. РЕЗУЛЬТАТ ПРОВЕРКИ

4.1. По результатам проверок комиссией составляется акт о выявленных недостатках и нарушениях. Акт утверждается председателем комиссии. Один экземпляр акта передается начальнику подразделения в котором выявлены нарушения, второй – специалисту по охране труда, третий – руководителю.

4.2. Руководитель организации издает распоряжение (приказ) об устранении выявленных недостатков и нарушений с указанием ответственных лиц и сроков выполнения мероприятий.

4.3. Итоги проведения Дней охраны труда оглашаются на общих собраниях работников предприятия.

4.4. При проведении очередного Дня охраны труда комиссия начинает свою работу с рассмотрения выполнения замечаний, отмеченных при проведении предыдущего Дня охраны труда.

4.5. Перечень вопросов состояния условий и охраны труда, подлежащих проверке в рамках проведения Дня охраны труда утверждается согласно приложению № 1 к Положению о проведении Дня охраны труда.

Приложение №1 к положению о проведении Дня охраны труда в организациях

ПЕРЕЧЕНЬ

вопросов состояния условий и охраны труда, подлежащих

проверке в рамках проведения Дня охраны труда в организации

1. Численность работающих, занятых тяжёлым физическим трудом, работой с вредными условиями труда:

* в т. ч. женщин и подростков.

2. Трудовые договора:

* наличие, правильность оформления;
* наличие сведений об условиях и ОТ;
* правильность наименований профессий.

3. Правила внутреннего трудового распорядка:

* наличие, соответствие ТК РФ;
* наличие в подразделениях;
* исполнение;

4. Коллективный договор:

* соответствие действующему законодательству;
* соответствие раздела ОТ действующему законодательству и фактическое выполнение.

5. Кабинет, уголки по охране труда: состояние, оснащённость, актуальность наглядных пособий и материалов.

6. Наличие комплекта действующих нормативных правовых актов (далее по тексту - «НПА») по охране труда в соответствии со спецификой деятельности организаций, обеспеченность ими служб подразделений.

7. Система управления охраной труда:

* стандарт предприятия о системе управления охраной труда: соответствие действующим НПА и реальному состоянии организаций, исполнение;
* приказы о назначении лиц по обеспечению безопасности и охраны труда в подразделениях и в целом по организации, в т.ч. наличие в подразделениях и ознакомление заинтересованных лиц;
* должностные инструкции: наличие в них подробных сведений о правах, обязанностях и ответственности в области охраны труда, ознакомление под роспись, выдача «на руки»;
* организация контроля за выполнением требований охрани труда, фактическое проведение и документальное оформление результатов контрольных мероприятий;
* документальное оформление системы контроля;
* трехступенчатый контроль (или иная форма административного контроля) за состоянием охраны труда;
* день охраны труда;
* совместный комитет (комиссия) по охране труда (в т.ч. наличие материалов по работе комитета – протоколы заседаний, акты и т.п.);
* работа органов общественного контроля за состоянием охраны труда;
* рассмотрение вопросов охраны труда па заседаниях, собраниях и т.п.

8. Соответствие режима рабочего времени и времени отдыха требованиям НПА и локальных нормативных актов.

9. Льготы и компенсации за работу с вредными условиями труда: наличие утвержденных работодателем перечней, соответствие их требованиям НПА, своевременность и правильность предоставления компенсаций работникам

10. Охрана труда женщин и лиц моложе 18 лет: рабочее время, время отдыха, нормы подъёма и перемещения тяжестей, соблюдение ограничений по профессиям и видам работ.

11. Обеспеченность санитарно-бытовыми помещениями и их состояние; гардеробные, умывальники, помещения для отдыха и обогрева.

12. Обеспеченность работников смывающими и обеззараживающими средствами.

13. Организация медосмотров:

* наличие утверждённого работодателем перечня должностей, профессий и видов работ, при которых обязательно прохождение предварительных и периодических медицинских осмотров и графика проведения периодических медицинских освидетельствований соответствие его НПА, наличие у руководителей подразделений;
* организация контроля руководителями подразделений и работ за своевременность прохождения работниками медосмотра;
* соблюдение сроков прохождения медосмотров;
* наличие заключительного акта или копий справок по результатам медицинского осмотра;
* работа по выполнению рекомендаций врачей для каждого из работников.

14. Система обеспечения работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее по тексту СИЗ):

* соответствие утвержденного работодателем перечня бесплатно выдаваемых специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты требованиям Типовых отраслевых норм.

15. Система обучения и проверки знаний по охране труда - наличие следующих документов, их соответствие требованиям НПА, фактическое исполнение и качество обучения:

* перечень должностей, профессий и видов работ, по которым требуется обучение и периодическая проверка знаний;
* график обучения и проверки знаний требований охраны труда;
* программы обучения рабочих безопасным методам труда;
* экзаменационные билеты или вопросники по безопасным методам труда рабочих;
* программы обучения руководителей и специалистов безопасности труда;
* экзаменационные билеты или вопросники по охране труда для специалистов;
* приказ о назначении экзаменационных комиссий по проверке знаний безопасных методов труда;
* протоколы заседаний экзаменационной комиссии по проверке знаний по безопасности труда;
* удостоверения по ОТ у руководителей и специалистов;
* удостоверения по электробезопасности, промбезопасности и т.п. у руководителей и специалистов, назначенных ответственными сторонами;
* удостоверения у рабочих (электрик, крановщик и т.п.);
* обучение на 1 группу по электробезопасности;
* наличие журнала учета.

16. Система инструктажей и стажировки на рабочем месте - соответствие нормативным требованиям качество проведения инструктажей и правильность их регистрации:

* программа вводного инструктажа;
* журнал регистрации вводного инструктажа;
* программа первичного инструктажа;
* журнал регистрации инструктажа на рабочем месте;
* качество проведения инструктажей;
* перечень профессий с указанием продолжительности стажировки на рабочем месте;
* приказы (распоряжения) о стажировке;
* фактическое проведение стажировки на рабочем месте;
* наличие записей о стажировке в журналах регистрации инструктажей.

17. Система работы с инструкциями по охране труда:

* журнал учета инструкций по охране труда;
* журнал учета выдачи инструкций по охране труда для работников (подразделений) предприятия;
* наличие инструкций по охране труда в подразделениях в т.ч.: наличие инструкции по оказанию первой помощи пострадавшим наличие инструкции по пожарной безопасности

18. Организация расследования несчастных случаев на производстве - документальное оформление, учет, профилактика травматизма:

* правильность ведения журнала регистрации несчастных случаев на производстве;
* акты о несчастных случаях на производстве (формы Н-1) правильность оформления, организация хранения;
* планирование мероприятий по устранению причин травматизма и фактическое их исполнение (по актам формы Н-1).

19. Организация работы со средствами малой механизации - документальное оформление и фактическое выполнение:

* приказ о назначении ответственного лица за техническое состояние электро- (пневмо-) инструмента и средств малой механизации;
* приказ по утверждению списка лиц, которым разрешается работать с переносным электро- (пневмо-)инструментом;
* журнал ежемесячной проверки исправности электро- (пневмо) инструмента;
* журнал выдачи электро- (пневмо-) инструмента;
* фактическое состояние переносного электро- (пневмо-) инструмента.

20. Паспорта на заземляющие устройства.

21. Протоколы измерения сопротивления заземляющих устройств, фактическое состояние устройств.

22. Организация работы автотранспортных средств: приказы о назначении ответственных лиц обучение, предрейсовые медосмотры, техническое состояние.

23. Организация безопасной эксплуатации грузоподъёмных механизмов (в т.ч. неподконтрольных Госгортехнадзору) и фактическое состояние оборудования:

* приказы о назначении ответственных лиц за исправное состояние и безопасную эксплуатацию грузоподъемных машин;
* приказ о допуске к работе персонала, обслуживающего грузоподъемные машины и работающего на грузоподъёмных машинах;
* фактическое исполнение приказа;
* графики проведений частичного тех, освидетельствования и полного тех, освидетельствования ГПМ;
* паспорта на ГПМ;
* наличие и оформление табличек на грузоподъёмных механизмах;
* журнал учета и периодических осмотров грузоподъемных машин и механизмов;
* документы (паспорта) на объемные грузозахватные приспособления (СГП);
* вахтенный журнал крановщика (кроме неподконтрольных Госгортехнадзору);
* приказ о порядке производства работ вблизи линий электропередач (для автокранов и др. передвижных кранов).

24. Организации надзора за использованием транспортных средств и самоходной техники; учёт выезда и возвращения, круглосуточная охрана мест стоянки и т.д.

25. Содержание зданий, сооружений и территории предприятия в соответствии с нормативными требованиями - отсутствие захламлённости, открытых люков, колодцев и т.п. наличие необходимых ограждений, разметки и т.д.

26. Пожарная безопасность:

* назначение лиц, ответственных за пожарную безопасность;
* инструкции по пожарной безопасности;
* планы, схемы, инструкции по эвакуации;
* средства пожаротушения: количество, соответствие, исправность;
* наличие и соответствие средств эвакуации техники из помещений;
* фактическое выполнение требований пожарной безопасности.

27. В сельскохозяйственных и лесохозяйственных предприятиях: организация мест отдыха работников и приема пищи при проведении полевых, лесных работ.

28. Организация безопасного проведения работ с ядохимикатами: назначение ответственных лиц, организация безопасного хранения, медосмотры работников, обучение и инструктажи, обеспечение СИЗ, обеспечение санитарно - бытовых условий и режима рабочего времени при работе с ядохимикатами.

29. Условия труда:

* санитарное состояние цехов, мастерских и других помещений предприятия;
* условия труда на рабочих местах, в т.ч. исправность оборудования, инструментов, вентиляции, освещения, температурный режим и т.п.;
* состояние санитарно - бытовых помещений;
* наличие и комплектация медаптечек в подразделениях.

30. Наличие и исправность предусмотренных техдокументацией защитных, оградительных, блокировочных устройств оборудования, машин, механизмов.

31. Наличие информационных, предупредительных, запрещающих знаков, табличек и т.п.

32. Наличие и использование при ремонте машин, транспортных средств и т.д. необходимых приспособлений - подставок, упоров и т.д.

33. Производственная и исполнительская дисциплина:

* выполнение специалистами, руководителями подразделений, руководителями работ требований нормативных правовых актов об охране труда, локальных нормативных актов;
* выполнение предписаний контрольно-надзорных органов;
* выполнение работниками требований законов и иных нормативных правовых аистов об охране труда, коллективного договора, соглашения по охране труда, инструкций по охране труда, других локальных нормативных правовых актов организации.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

ГЛАВА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 05 мая 2022 года № 266-р с. Целинное

**О создании межведомственной комиссии по мобилизации собственных доходов бюджета Целинного муниципального округа**

В целях мобилизации собственных доходов бюджета Целинного муниципального округа,-

1. Создать межведомственную комиссию по мобилизации собственных доходов бюджета Целинного муниципального округа (далее - комиссия) в следующем составе:
2. Заместитель Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующий вопросы экономического развития, председатель комис­сии;
3. Заместитель Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующий вопросы градостроительства и ЖКХ, заместитель председателя комиссии;
4. Главный специалист Финансового отдела, секретарь комиссии

Члены комиссии:

1. Начальник финансового отдела;
2. Главный специалист по охране труда и технике безопасности;
3. Главный специалист Отдела правовой и кадровой работы;
4. Заведующий сектором экономического развития и трудовых отношений,
5. Главный специалист по имуществу;
6. Начальник отделения - старший судебный пристав Целинного РО СП УФССП России по Курганской области (по согла­сованию);
7. Руководитель межрайонной ИФНС России № 6 по Курганской облас­ти (г.Шумиха) (по согласованию);
8. Руководитель клиентской службы (на правах группы) в Целинном муниципальном округе (по согласованию);
9. Начальник ОП «Целинное» (по согласованию);
10. Уполномоченный представитель ГУ Курганского регионального от­деления фонда социального страхования РФ (по согласованию).
11. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по мобилизации собственных доходов бюджета Целинного муниципального округа. Согласно приложению к настоящему распоряжению.
12. Руководителям органов Администрации Целинного муниципального округа, осущест­вляющим отраслевое и межотраслевое управление:

а) организовать работу с организациями, имеющими недоимку по на­логовым и неналоговым платежам в бюджет Целинного муниципального округа.

1. Признать утратившим силу распоряжение Главы Целинного района от 16 марта 2016 г. № 176-р «О создании районной межведомственной комиссии по мобилизации собственных доходов местного бюджета».
2. Опубликовать распоряжение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на сайте Администрации муниципального округа.
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на замес­тителя главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующего вопросы экономического развития.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение к распоряжению Главы Целинного муниципального округа от 05.05.2022 № 266-р «О создании межведомственной комиссии по мобилизации собственных доходов бюджета Целинного муниципального округа»

Положение

о межведомственной комиссии по мобилизации собственных доходов бюджета Целинного муниципального округа

1. Общие положения
   1. Межведомственная комиссия по мобилизации собственных доходов Целинного муниципального округа (далее - комиссия) является координационным органом, который соз­дается Главой Целинного муниципального округа при решении задач мобилизации собственных доходов Целинного муниципального округа для обеспечения намеченных социально значимых расходов Целинного муниципального округа и возможности их увеличения за счет получения дополнительных доходов.
   2. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательст­вом РФ, муниципальными правовыми актами Целинного муниципального округа, настоящим Положением.
   3. Изменение состава комиссии, изменение ее задач и полномочий определяются распоряжением Главы Целинного муниципального округа.
2. Задачи комиссии
   1. Основными задачами Комиссии являются:
      1. Обеспечение согласованных действий органов местного самоуправления муниципального округа:
3. с организациями всех форм собственности и организационно - правовых форм (далее - организации) и физическими лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельности без образования юридического лица (далее - предприниматели);
4. с органами государственной власти, осуществляющими контроль и надзор, реги­страционные действия, действия связанные с налогообложением, сборами и уплатой иных платежей в окружной бюджет;
5. при взаимодействии этих органов.
   * 1. организация мониторинга за состоянием недоимки по налогам и сборам, за­долженности по уплате иных платежей в бюджет Целинного муниципального округа, в том числе по отдельным ор­ганизациям.

2.1.3. Организация мониторинга деятельности налоговых органов и других органов государственной власти, являющихся администраторами доходов бюджета Целинного муниципального округа:

1. по выполнению заданий по поступлению платежей в бюджет Целинного муниципального округа;
2. по выполнению задания по взысканию (погашению) недоимки по налогам и сбо­рам, задолженности по уплате иных платежей в бюджет Целинного муниципального округа;
3. по выполнению плана мероприятий по мобилизации собственных доходов бюджета Целинного муниципального округа.
   * 1. Выработка рекомендаций по вопросам:
4. дополнительных источников (резервов) собственных доходов Целинного бюджета муниципального округа;
5. повышения уровня платежной дисциплины организаций и физических лиц в части полноты и своевременности уплаты налогов, сборов и иных платежей в бюджет Целинного муниципального округа;
6. повышения эффективности работы налоговых органов и других органов государ­ственной власти, являющихся администраторами доходов бюджета Целинного муниципального округа, с организациями и физическими лицами, имеющими недоимку по налогам и сборам, задолженность по уплате иных платежей в бюджет Целинного муниципального округа.
7. ***Права комиссии***

3.1 Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право (в установленном законодательством порядке):

1. запрашивать (в случае необходимости определять формы отчетности и сроки ее предоставления) и получать от органов государственной власти, органов местного само­управления, организаций и предпринимателей информацию по вопросам, отнесенным ком­петенции комиссии, и рассматривать ее на заседании комиссии (в рабочих группах комис­сии);
2. Приглашать на заседание комиссии, заслушивать и получать пояснения пред­ставителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, организа­ций, общественных организаций, предпринимателей, экспертов по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, включая вопросы:
3. выявления сокрытых и (или) незарегистрированных в установленном порядке объ­ектов налогообложения, своевременности и полноты регистрации таких, а также новых объектов налогообложения органами государственной власти, осуществляющими регистра­ционные действия, и представления соответствующих сведений в налоговые органы;
4. выявление лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без регист­рации в установленном порядке и (или) уклоняющихся от налогообложения и (или) иных платежей в бюджет Целинного муниципального округа, выявления применяемых ими схем уклонения от уплаты на­логов и сборов;
5. своевременности и полноты реализации предоставленных законодательством нало­говым органам и другим органам государственной власти, являющимся администраторами доходов бюджета Целинного муниципального округа, полномочии в отношении организаций и физических лиц, имеющих (имевших) недоимку по налогам и сборам, задолженность по уплате иных плате­жей в бюджет Целинного муниципального округа, и органов государственной власти, осуществляющих регистраци­онные действия, связанные с налогообложением, сборами и уплатой иных платежей в бюджет Целинного муниципального округа, и нарушивших установленный порядок предоставления соответствующих сведений в налоговые органы;
6. работы созданных органами местного самоуправления комиссий по мобилизации собственных доходов окружного бюджета;
7. до внесения Главе Целинного муниципального округа на рассмотрение проектов муниципаль­ных правовых актов, соглашений, касающихся вопросов, отнесенных к компетенции ко­миссии, давать по ним замечания и предложения;
8. вносить в установленном порядке Главе Целинного муниципального округа предложения по разработке соответствующих муниципальных правовых актов, касающихся компетенции комиссии;
9. по необходимости привлекать соответствующих специалистов для анализа ситуации по мобилизации собственных доходов бюджета Целинного муниципального округа (выполнения соответ­ствующих заданий), обобщения и анализа вносимых в комиссию предложений, реализации принятых комиссией решений, в том числе путем создания рабочих групп комиссии;
10. направлять в органы государственной власти и органы местного самоуправле­ния рекомендации и предложения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;
11. направлять в органы государственной власти, осуществляющие контроль и надзор, регистрационные действия, связанные с налогообложением, сборами и уплатой иных платежей в бюджет Целинного муниципального округа, в Прокуратуру материалы о выявленных нарушениях законодательства Российской Федерации и Курганской области.
12. ***Порядок работы комиссии***
    1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. В случае необходимости могут проводиться выездные заседания комиссии.
    2. Подготовку вопросов, рассматриваемых на заседании комиссии, осуществляет заместитель председателя комиссии. Доклад председателя комиссии готовит секретарь комиссии.
    3. На заседание комиссии могут быть приглашены депутаты Думы Целинного муниципального округа, представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений, средств массовой информации, эксперты. В засе­даниях комиссии может принимать участие Глава Целинного муниципального округа.

4.4 Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие - замести­тель председателя комиссии (далее - председательствующий на заседании комиссии)

1. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствую­щих на заседании из состава комиссии и оформляются в виде протоколов, которые подпи­сываются председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комис­сии.
2. Решения комиссии носят рекомендательный характер и при необходимости реа­лизуются путем издания постановлений и распоряжений Г лавы Целинного муниципального округа.
3. Председатель комиссии вправе образовывать рабочие группы комиссии и назна­чать их руководителей. Руководитель рабочей группы организует ее деятельность.
4. Председатель комиссии ежеквартально докладывает Главе Целинного муниципального округа о ситуации по мобилизации собственных доходов бюджета Целинного муниципального округа (выполнение соответ­ствующих заданий), результатах работы комиссии и органов государственной власти, орга­нов местного самоуправления, являющихся администраторами доходов бюджета Целинного муниципального округа.
5. Организационное обеспечение деятельности комиссии, включая тиражирование и рассылку протоколов заседаний комиссии, приглашений на заседания комиссии, осущест­вляется секретарем комиссии.

***Раздел пятый***

Объявления о выделении земельных участков и проведении аукционов

**Извещение о необходимости согласования проекта межевания земельных участков**

Муниципальное образование Целинный муниципальный округ Курганской области намеревается выделить земельный участок в счет 6 земельных долей общей площадью 111,6 га из земельного участка с кадастровым номером 45:18:000000:407, расположенного по адресу: Курганская обл, р-н Целинный, с Казак-Кочердык, земельный участок расположен в границах бывшего хозяйства ТОО "Притоболье" и извещает других участников общей долевой собственности о необходимости согласования проекта межевания земельных участков в части размера и местоположения границ выделяемого земельного участка.

Заказчиком работ является общество с ограниченной ответственностью «Зауралье». Адрес заказчика: Курганская область, Куртамышский район, с.Камаган, пер. Торговый, д.4, Телефон 8 (35249)94734.

Проект межевания подготовил кадастровый инженер Голиевский Владимир Эдуардович, квалификационный аттестат № 45-10-53 (640020, г.Курган, ул.Кирова, д.51а, оф.503, тел. 8(3522) 46-16-25, адрес электронной почты: kgz45@mail.ru).

Земельный участок образуется путём выдела из исходного земельного участка с кадастровым номером 45:18:000000:407. Образуемый земельный участок располагается: Россия, Курганская область, Целинный район, с. Казак-Кочердык, Казак-Кочердыкский сельсовет, земельный участок расположен в границах бывшего хозяйства ТОО "Притоболье". С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: (640020, г.Курган, ул.Кирова, д.51а, оф.503).

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельных долей земельного участка направлять (вручать) кадастровому инженеру по адресу: 640020, г.Курган, ул.Кирова, д.51а, оф.503, тел. 8(3522) 46-16-25, а также в Управление Росреестра по Курганской области по адресу: 640008, г.Курган, ул.Бурова-Петрова, 98д, в течение 30 дней с момента опубликования извещения в печати.

**Извещение о необходимости согласования проекта межевания земельных участков**

Муниципальное образование Целинный муниципальный округ Курганской области намеревается выделить земельный участок в счет 25 земельных долей общей площадью 465 га из земельного участка с кадастровым номером 45:18:000000:473, расположенного по адресу: Курганская обл, р-н Целинный, х-во им. Томина и извещает других участников общей долевой собственности о необходимости согласования проекта межевания земельных участков в части размера и местоположения границ выделяемого земельного участка.

Заказчиком работ является общество с ограниченной ответственностью «Зауралье». Адрес заказчика: Курганская область, Куртамышский район, с.Камаган, пер. Торговый, д.4, Телефон 8 (35249)94734.

Проект межевания подготовил кадастровый инженер Голиевский Владимир Эдуардович, квалификационный аттестат № 45-10-53 (640020, г.Курган, ул.Кирова, д.51а, оф.503, тел. 8(3522) 46-16-25, адрес электронной почты: kgz45@mail.ru).

Земельный участок образуется путём выдела из исходного земельного участка с кадастровым номером 45:18:000000:473. Образуемый земельный участок располагается: Россия, Курганская область, Целинный район, с. Казак-Кочердык, Казак-Кочердыкский сельсовет, земельный участок расположен в границах бывшего хозяйства им. Томина. С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: (640020, г.Курган, ул.Кирова, д.51а, оф.503).

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельных долей земельного участка направлять (вручать) кадастровому инженеру по адресу: 640020, г.Курган, ул.Кирова, д.51а, оф.503, тел. 8(3522) 46-16-25, а также в Управление Росреестра по Курганской области по адресу: 640008, г.Курган, ул.Бурова-Петрова, 98д, в течение 30 дней с момента опубликования извещения в печати.

**Извещение о необходимости согласования проекта межевания земельных участков**

Муниципальное образование Целинный муниципальный округ Курганской намеревается выделить земельный участок в счет 40 земельных долей общей площадью 644 га из земельного участка с кадастровым номером 45:18:000000:547, расположенного по адресу: Курганская область, р-н Целинный, в границах бывшего ТОО "Восход" и извещают других участников общей долевой собственности о необходимости согласования проекта межевания земельных участков в части размера и местоположения границ выделяемого земельного участка.

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания является Индивидуальный предприниматель Глава крестьянско-фермерского хозяйства Низавитин Максим Владимирович (Российская Федерация, Курганская область, Целинный район, д. Воздвиженка, ул. Южная, 15, тел. (89195853128).

Проект межевания подготовил кадастровый инженер Голиевский Владимир Эдуардович, квалификационный аттестат № 45-10-53 (640020, г.Курган, ул.Кирова, д.51а, оф.503, тел. 8(3522) 46-16-25, адрес электронной почты: kgz45@mail.ru).

Земельный участок образуется путём выдела из исходного земельного участка с кадастровым номером 45:18:000000:547. Образуемый земельный участок располагается: Российская Федерация, Курганская область, Целинный район, с. Половинное, Половинский сельсовет, в границах бывшего ТОО "Восход". С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: (640020, г.Курган, ул.Кирова, д.51а, оф.503).

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельных долей земельного участка направлять (вручать) кадастровому инженеру по адресу: 640020, г.Курган, ул.Кирова, д.51а, оф.503, тел. 8(3522) 46-16-25, а также в Управление Росреестра по Курганской области по адресу: 640008, г.Курган, ул.Бурова-Петрова, 98д, в течение 30 дней с момента опубликования извещения в печати.

**Извещение о необходимости согласования проекта межевания земельных участков**

Участники общей долевой собственности Писарев Сергей Данилович и Писарева Татьяна Викторовна намереваются выделить земельный участок в счет двух земельных долей общей площадью 41 га из земельного участка с кадастровым номером 45:18:000000:377, расположенного по адресу: Курганская обл, р-н Целинный, х-во им.Томина и извещает других участников общей долевой собственности о необходимости согласования проекта межевания земельных участков в части размера и местоположения границ выделяемого земельного участка.

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания является Писарев Сергей Данилович (Россия, Курганская область, Целинный район, д.Приозерная, 17, телефон 89617513673).

Проект межевания подготовил кадастровый инженер Голиевский Владимир Эдуардович, квалификационный аттестат № 45-10-53 (640020, г.Курган, ул.Кирова, д.51а, оф.503, тел. 8(3522) 46-16-25, адрес электронной почты: kgz45@mail.ru).

Земельный участок образуется путём выдела из исходного земельного участка с кадастровым номером 45:18:000000:377. Образуемый земельный участок располагается: Российская Федерация, Курганская область, Целинный район, с. Казак-Кочердык, х-во им.Томина. С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: (640020, г.Курган, ул.Кирова, д.51а, оф.503).

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельной доли земельного участка направлять (вручать) кадастровому инженеру по адресу: 640020, г.Курган, ул.Кирова, д.51а, оф.503, тел. 8(3522) 46-16-25, а также в Управление Росреестра по Курганской области по адресу: 640008, г.Курган, ул.Бурова-Петрова, 98д, в течение 30 дней с момента опубликования извещения в печати.

**Извещение о необходимости согласования проекта межевания земельных участков**

Участник общей долевой собственности Нургалиев Ербол Азирканович намеревается выделить земельный участок в счет своей земельной доли из земельного участка с кадастровым номером 45:18:000000:377, расположенного по адресу: Курганская обл, р-н Целинный, х-во им.Томина и извещает других участников общей долевой собственности о необходимости согласования проекта межевания земельных участков в части размера и местоположения границ выделяемого земельного участка.

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания является Ярославцева Татьяна Владимировна (Россия, Курганская область, Целинный район, д. Приозерная, ул.Притобольная, д.7, телефон 89617513673).

Проект межевания подготовил кадастровый инженер Голиевский Владимир Эдуардович, квалификационный аттестат № 45-10-53 (640020, г.Курган, ул.Кирова, д.51а, оф.503, тел. 8(3522) 46-16-25, адрес электронной почты: kgz45@mail.ru).

Земельный участок образуется путём выдела из исходного земельного участка с кадастровым номером 45:18:000000:377. Образуемый земельный участок располагается: Российская Федерация, Курганская область, Целинный район, с. Казак-Кочердык, х-во им.Томина. С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: (640020, г.Курган, ул.Кирова, д.51а, оф.503).

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельной доли земельного участка направлять (вручать) кадастровому инженеру по адресу: 640020, г.Курган, ул.Кирова, д.51а, оф.503, тел. 8(3522) 46-16-25, а также в Управление Росреестра по Курганской области по адресу: 640008, г.Курган, ул.Бурова-Петрова, 98д, в течение 30 дней с момента опубликования извещения в печати.

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

Администрация Целинного муниципального округа извещает о проведении публичных слушаний по изменению вида разрешенного использования земельного участка с кадастровым номером **45:18:010701:12,** площадью 400 м2, расположенного по адресу: Курганская область, Целинный район, с. Большое Дубровное, предоставленного «Для ведения личного подсобного хозяйства» на вид разрешённого использования – «Объекты, связанные с отправлением культа», которые состоятся 21 июня 2022 года в 10:00 в Администрации Целинного муниципального округа, по адресу: Курганская область, с. Целинное, ул. Советская, 66, кабинет № 21.

К участию в публичных слушаниях приглашаются правообладатели земельных участков и объектов капитального строительства, имеющих общие границы с указанным земельным участком, иные заинтересованные лица.

Ознакомиться с материалами, получить информацию и оставить свои предложения по вопросу публичных слушаний можно в отделе по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями по адресу: Курганская область, с. Целинное, ул. Советская, 66, каб.21, телефон 21419 до 21 июня 2022 года с 8.00 часов до 17.00 часов (перерыв с 12 часов до 13 часов) в рабочие дни.

Администрация Целинного муниципального округа настоящим извещает о предоставлении в собственность земельного участка с кадастровым номером 45:18:011902:1101, общей площадью 690 кв.м., земли населенных пунктов, разрешенное использование – для ведения личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: Курганская область, Целинный район, с. Кислянка, ул. Северная, дом 1. Ознакомиться со схемой расположения земельного участка и подать заявку на участие в аукционе можно в течение тридцати дней со дня опубликования объявления, в администрации Целинного муниципального округа по адресу: Курганская область, Целинный район, с. Целинное, ул. Советская, д.66, кабинет № 22.

Администрация Целинного муниципального округа настоящим извещает о предоставлении в собственность земельного участка с кадастровым номером 45:18:011701:225, общей площадью 1500 кв.м., земли населенных пунктов, разрешенное использование – для ведения личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: Курганская область, Целинный район, д. Бердюгино, ул. Кленовая, 10А. Ознакомиться со схемой расположения земельного участка и подать заявку на участие в аукционе можно в течение тридцати дней со дня опубликования объявления, в администрации Целинного муниципального округа по адресу: Курганская область, Целинный район, с. Целинное, ул. Советская, д.66, кабинет № 21.

Администрация Целинного муниципального округа настоящим извещает о предоставлении в аренду на 20 лет земельного участка с кадастровым номером 45:18:011201:4, общей площадью 2500 кв.м., земли населенных пунктов, разрешенное использование – для ведения личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: Курганская область, Целинный район, д. Николаевка, ул. Центральная, дом 17. Ознакомиться со схемой расположения земельного участка и подать заявку на участие в аукционе можно в течение тридцати дней со дня опубликования объявления, в администрации Целинного муниципального округа по адресу: Курганская область, Целинный район, с. Целинное, ул. Советская, д.66, кабинет № 22.

Администрация Целинного муниципального округа настоящим извещает о предоставлении в аренду сроком на 3 года земельного участка с кадастровым номером 45:18:011902:1103, общей площадью 90000 кв.м., земли населенных пунктов, разрешенное использование – сенокошение, расположенного по адресу: Курганская область, Целинный район, с. Кислянка. Ознакомиться со схемой расположения земельного участка и подать заявку на участие в аукционе можно в течение тридцати дней со дня опубликования объявления, в администрации Целинного муниципального округа по адресу: Курганская область, Целинный район, с. Целинное, ул. Советская, д.66, кабинет № 22.

Администрация Целинного муниципального округа настоящим извещает о предоставлении в аренду сроком на 5 лет многоконтурного земельного участка с кадастровым номером 45:18:000000:1414, общей площадью 1792000 кв.м., земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование – для сельскохозяйственного производства, расположенного по адресу: Курганская область, Целинный район, с. Михалево, АО «Луговское». Ознакомиться со схемой расположения земельного участка и подать заявку на участие в аукционе можно в течение тридцати дней со дня опубликования объявления, в администрации Целинного муниципального округа по адресу: Курганская область, Целинный район, с. Целинное, ул. Советская, д.66, кабинет № 22.

Администрация Целинного муниципального округа настоящим извещает о предоставлении в собственность земельного участка с кадастровым номером 45:18:031101:1355, общей площадью 976 кв.м., земли населенных пунктов, разрешенное использование – для ведения личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: Курганская область, Целинный район, с. Костыгин Лог, ул. Восточная, дом 4. Ознакомиться со схемой расположения земельного участка и подать заявку на участие в аукционе можно в течение тридцати дней со дня опубликования объявления, в администрации Целинного муниципального округа по адресу: Курганская область, Целинный район, с. Целинное, ул. Советская, д.66, кабинет № 21.

Администрация Целинного муниципального округа настоящим извещает о предоставлении в аренду сроком на 20 лет земельного участка с кадастровым номером 45:18:011902:147, общей площадью 1600 кв.м., земли населенных пунктов, разрешенное использование – для ведения личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: Курганская область, Целинный район, с. Кислянка, ул. Куйбышева, дом 94. Ознакомиться со схемой расположения земельного участка и подать заявку на участие в аукционе можно в течение тридцати дней со дня опубликования объявления, в администрации Целинного муниципального округа по адресу: Курганская область, Целинный район, с. Целинное, ул. Советская, д.66, кабинет № 22.

Администрация Целинного муниципального округа настоящим извещает о предоставлении в аренду сроком на 20 лет земельного участка с кадастровым номером 45:18:030902:299, общей площадью 800 кв.м., земли населенных пунктов, разрешенное использование – для ведения личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: Курганская область, Целинный район, с. Косолапово, ул. Рабочая, дом 12. Ознакомиться со схемой расположения земельного участка и подать заявку на участие в аукционе можно в течение тридцати дней со дня опубликования объявления, в администрации Целинного муниципального округа по адресу: Курганская область, Целинный район, с. Целинное, ул. Советская, д.66, кабинет № 22.

Администрация Целинного муниципального округа настоящим извещает о предоставлении в аренду сроком на 5 лет многоконтурного земельного участка с кадастровым номером 45:18:012302:539, общей площадью 3360000 кв.м., земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование – для сельскохозяйственного производства, расположенного по адресу: Курганская область, Целинный район, с. Михалево, земельный участок расположен в южной части Целинного кадастрового района. Ознакомиться со схемой расположения земельного участка и подать заявку на участие в аукционе можно в течение тридцати дней со дня опубликования объявления, в администрации Целинного муниципального округа по адресу: Курганская область, Целинный район, с. Целинное, ул. Советская, д.66, кабинет № 22.

Администрация Целинного муниципального округа настоящим извещает о предоставлении в аренду сроком на 5 лет многоконтурного земельного участка с кадастровым номером 45:18:012302:540, общей площадью 2464000 кв.м., земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование – для сельскохозяйственного производства, расположенного по адресу: Курганская область, Целинный район, АО "Луговское". Ознакомиться со схемой расположения земельного участка и подать заявку на участие в аукционе можно в течение тридцати дней со дня опубликования объявления, в администрации Целинного муниципального округа по адресу: Курганская область, Целинный район, с. Целинное, ул. Советская, д.66, кабинет № 22.

Администрация Целинного муниципального округа настоящим извещает о предоставлении в аренду сроком на 20 лет земельного участка с кадастровым номером 45:18:011902:1102, общей площадью 1500 кв.м., земли населенных пунктов, разрешенное использование – для ведения личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: Курганская область, Целинный район, с. Кислянка, ул. Куйбышева, дом 86. Ознакомиться со схемой расположения земельного участка и подать заявку на участие в аукционе можно в течение тридцати дней со дня опубликования объявления, в администрации Целинного муниципального округа по адресу: Курганская область, Целинный район, с. Целинное, ул. Советская, д.66, кабинет № 22.

Администрация Целинного муниципального округа настоящим извещает о предоставлении в аренду сроком на 20 лет земельного участка с кадастровым номером 45:18:020105:500, общей площадью 636 кв.м., земли населенных пунктов, разрешенное использование – для ведения личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: Курганская область, Целинный район, с. Целинное, пер. Пролетарский, дом 6А. Ознакомиться со схемой расположения земельного участка и подать заявку на участие в аукционе можно в течение тридцати дней со дня опубликования объявления, в администрации Целинного муниципального округа по адресу: Курганская область, Целинный район, с. Целинное, ул. Советская, д.66, кабинет № 22.