Информационный бюллетень «Муниципальный вестник» № 10 (362) от 01 сентября 2022 года

Читайте в номере:

**-Решения Думы Целинного муниципального округа:**

№152 от 11.07.2022 «Об утверждении Положения о порядке оплаты заинтересованными лицами, расходов, связанных с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по отдельным вопросам градостроительной деятельности в Целинном муниципальном округе Курганской области»

№155 от 11.07.2022 «Об утверждении правил благоустройства территории Целинного муниципального округа Курганской области»

№156 от 11.07.2022 «О контроле за соответствием расходов муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам»

№157 от 11.07.2022 «О порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности в Целинном муниципальном округе, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

№158 от 11.07.2022 «О порядке принятия решения о применении к депутату Думы Целинного муниципального округа Курганской области, члену выборного органа местного самоуправления Курганской области, выборному должностному лицу местного самоуправления Курганской области, представившим недостоверные или неполные сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, мер ответственности»

№159 от 11.07.2022 «О порядке представления лицами, замещающими должности муниципальной службы, а также гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

№160 от 11.07.2022 «**Об утверждении Порядка** уведомления лицами, замещающими муниципальные должности в Целинном муниципальном округе Курганской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

№161 от 11.07.2022 «О внесении изменения в Прогнозный план (программу) приватизации имущества Целинного муниципального округа Курганской области на 2021-2023 годы»

№162 от 11.07.2022 «Об утверждении Положения о специализированном маневренном жилищном фонде Целинного муниципального округа»

№164 от 11.07.2022 «Об утверждении Положения об установлении порядка и направления использования муниципальными бюджетными учреждениями, являющимися получателями бюджетных средств, доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности и переданного в оперативное управление указанным учреждениям, и (или) полученных муниципальными бюджетными учреждениями, являющимися получателями бюджетных средств, и муниципальными казенными учреждениями средств от оказания платных услуг, средств от иной приносящей доходы деятельности»

№165 от 04.08.07.2022 «Об установлении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма»

№166 от 04.08.2022 «Об утверждении перечней индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального земельного контроля в границах Целинного муниципального округа

№167 от 04.08.2022 «Об утверждении перечней индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля в границах Целинного муниципального округа»

№168 от 04.08.2022 «Об утверждении Порядка оценки результативности и эффективности муниципального земельного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области и Перечня показателей результативности и эффективности муниципального земельного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

№169 от 04.08.2022 «Об утверждении Порядка оценки результативности и эффективности муниципального жилищного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области и Перечня показателей результативности и эффективности муниципального жилищного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

№170 от 04.08.2022 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах Целинного муниципального округа Курганской области»

№173 от 04.08.2022 «Об отнесении жилых помещений к специализированному (служебному) жилищному фонду жилого помещения расположенного по адресу: Россия, Курганская область, с. Целинное, ул. Северная, д. 4 кв. 24»

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

№220 от 25.07.2022 года «Об утверждении Порядка ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения Целинного муниципального округа Курганской области»

№221 от 25.07.2022 года «Об утверждении порядка и перечня случаев оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств бюджета Целинного муниципального округа Курганской области дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

№223 от 02.08.2022 года «О порядке начисления, взимания и расхода платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Целинного муниципального округа Курганской области»

№225 от 04.08.2022 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

№226 от 04.08.2022 года «О Порядке принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Целинного муниципального округа»

№227 от 09.08.2022 года «О формировании среднесрочного финансового плана Целинного муниципального округа Курганской области»

№228 от 09.08.2022 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

№229 от 11.08.2022 года «О начале формирования Общественной палаты Целинного муниципального округа Курганской области»

№232 от 12.08.2022 года «О создании жилищной комиссии»

№234 от 22.08.2022 года «О внесении изменений в постановление Администрации Целинного муниципального округа от 22.02.2022 № 39 «Об утверждении Положения об административной комиссии Целинного муниципального округа»

№239 от 29.08.2022 года «О назначении публичных слушаний на территории Целинного муниципального округа по проекту постановления Администрации Целинного муниципального округа «Об утверждении реестра и схемы мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

Объявления о выделении земельных участков и проведении аукционов

***Раздел первый***

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «11» июля 2022 г. №152 с. Целинное

Об утверждении Положения о порядке оплаты заинтересованными лицами, расходов, связанных с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по отдельным вопросам градостроительной деятельности в Целинном муниципальном округе Курганской области

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Целинного муниципального округа Курганской области, Дума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1.Утвердить Положение о порядке оплаты заинтересованными лицами, расходов, связанных с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по отдельным вопросам градостроительной деятельности в Целинном муниципальном округе Курганской области.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».

3. Разместить решение на официальном сайте Целинного муниципального округа Курганской области.

4. Решение вступает в силу после его опубликования.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Курганской области

Приложение к решению Думы Целинного муниципального округа от «11» июля 2022 №152 «Об утверждении Положения о порядке оплаты заинтересованными лицами, расходов, связанных с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по отдельным вопросам градостроительной деятельности в Целинном муниципальном округе»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ОПЛАТЫ ЗАИНТЕРЕСОВАННЫМИ ЛИЦАМИ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ОРГАНИЗАЦИЕЙ И ПРОВЕДЕНИЕМ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОБСУЖДЕНИЙ ИЛИ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ ПО ОТДЕЛЬНЫМ ВОПРОСАМ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В ЦЕЛИННОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящее Положение о порядке оплаты заинтересованными лицами расходов, связанных с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний по отдельным вопросам градостроительной деятельности в Целинном муниципальном округе Курганской области (далее - Положение), разработано в соответствии с частью 10 статьи 39 и частью 4 статьи 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Целинного муниципального округа Курганской области и регламентирует порядок оплаты заинтересованными лицами расходов, связанных с организацией и проведением на территории Целинного муниципального округа Курганской области общественных обсуждений или публичных слушаний по отдельным вопросам градостроительной деятельности.

2. Возмещению заинтересованными лицами подлежат расходы органов местного самоуправления в Целинном муниципальном округе Курганской области, связанные с организацией и проведением на территории муниципального образования общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам постановлений Администрации Целинного муниципального округа Курганской области о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - общественные обсуждения или публичные слушания).

3. Заинтересованными лицами, на которых в соответствии с настоящим Положением возлагается обязанность по возмещению вышеуказанных расходов органов местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области, связанных с организацией и проведением на территории Целинного муниципального округа Курганской области общественных обсуждений или публичных слушаний, являются физические и юридические лица, заинтересованные в предоставлении разрешений, указанных в пункте 2 настоящего Положения (далее - заинтересованные лица).

4. Размер оплаты расходов, связанных с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний (далее - размер оплаты расходов), определяется Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области в соответствии с принципом обеспечения допустимости муниципальных услуг по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - разрешения), исходя из фактически понесенных затрат и оценки издержек органа местного самоуправления на проведение публичных слушаний и общественных обсуждений (по одному вопросу), и рассчитывается по следующей формуле:

Р = Рсообщ + Ропубл + Рэкс + Рар, где:

Р - размер оплаты расходов:

Рсообщ - расходы, обусловленные направлением сообщений о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения правообладателям земельных участков, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которому запрашивается данное размещение, правообладателям объектов капитального строительства, расположенных на земельных участках, имеющих общие границы с земельным участком, применительно к которым запрашивается разрешение, и правообладателям помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, применительно к которому запрашивается разрешение;

Ропубл - расходы, обусловленные официальным опубликованием, распространением на информационных стендах оповещения о начале общественных обсуждений или публичных слушаний, официальным опубликованием проекта постановления Администрации Целинного муниципального округа Курганской области по вопросу, выносимому на общественные обсуждения или публичные слушания, заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний;

Рэкс - расходы на проведение экспозиции по проекту постановления Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, выносимому на общественные обсуждения или публичные слушания;

Рар - расходы на оплату аренды помещений для проведения публичных слушаний.

Рсообщ определяется по формуле:

Рсообщ = р1 x ПР кол, где:

р1 - расходы на направление одного сообщения о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний (включая расходы на почтовые услуги, приобретение канцелярский товаров, и расходных материалов для оргтехники);

ПР кол - количество правообладателей, которым направляется сообщение о проведении общественных обсуждений или публичных слушаний.

5. Размер оплаты расходов, определяемый в соответствии с настоящим Положением, не включает затраты заинтересованных лиц на проведение экспертиз и иных мероприятий в целях обоснования необходимости предоставления разрешения. Указанные затраты заинтересованные лица несут самостоятельно.

6. В случае, если заинтересованными лицами являются несколько физических либо юридических лиц, расходы оплачиваются пропорционально в равном размере.

7. Размер оплаты расходов устанавливается постановлением Администрации Целинного муниципального округа Курганской области о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний.

8. Оплата расходов, связанных с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний, осуществляется заинтересованным лицом не позднее чем за 5 рабочих дней до даты опубликования заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний, определенной в постановлении Администрации Целинного муниципального округа Курганской области о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний.

9. В случае, если оплата расходов не произведена заинтересованным лицом в установленный срок, Администрация Целинного муниципального округа Курганской области вправе взыскать сумму расходов в судебном порядке.

10. Суммы, поступавшие в качестве оплаты расходов, связанных с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний, зачисляются в доход бюджета Целинного муниципального округа Курганской области.

11. Возврат заявителю оплаченных расходов, связанных с организацией и проведением общественных обсуждений или публичных слушаний, осуществляется в случаях:

1) отказа в предоставлении муниципальной услуги до принятия решения о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний;

2) отзыва заявления до принятия решения о назначении общественных обсуждений или публичных слушаний.

Для возврата оплаченных расходов заинтересованное лицо подает в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области заявление с указанием причин возврата. К заявлению должны быть приложены:

- копия паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя (для физических лиц);

- копии учредительных документов юридического лица, а также документа, удостоверяющий личность представителя юридического лица, и документ, подтверждающий его полномочия действовать от имени данного юридического лица (для юридических лиц);

- информация финансово-кредитной организации о реквизитах счета заявителя (банковские реквизиты с указанием наименования банка, ИНН, КПП, БИК, номера счета, номера корреспондентского счета, ОКАТО).

Возврат средств осуществляется на счет, указанный в заявлении, в течение 30 календарных дней на основании принятого Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области в течение 10 с момента поступления заявления решения.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «11» июля 2022 г. №155 с. Целинное

Об утверждении правил благоустройства территории Целинного муниципального округа Курганской области

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B5EA8173E3B5F3A3AD0E66A032DA40CD7ABF28D1961BCA237A26FEBD92717667DC6CCB0F09Y1k7E) от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29 декабря 2021 г. № 1042/пр «Об утверждении методических рекомендаций по разработке норм и правил по благоустройству территорий муниципальных образований», Постановление Главного государственного санитарного врача от 28 января 2021 г. № 3 «Об утверждении [санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 "Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий"](https://docs.cntd.ru/document/573536177#7DI0K8), [Уставом](consultantplus://offline/ref=B5EA8173E3B5F3A3AD0E78AD24B61CC77BB476D49716C9762779A5E0C5787C309B23924F4D1B0A296072A8Y4kBE) Целинного муниципального округа Курганской области, в соответствии с протоколом проведения публичных слушаний, Дума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить [Правила](#P37) благоустройства территории Целинного муниципального округа согласно приложению к настоящему решению.
2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на сайте Администрации Целинного муниципального округа
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

Глава Целинного муниципального округа      А.В. Сытов

Курганской области

Приложение к решению Думы Целинного муниципального округа от «11» июля 2022 №155 «Об утверждении правил благоустройства территории Целинного муниципального округа Курганской области»

ПРАВИЛА

БЛАГОУСТРОЙСТВА ТЕРРИТОРИИ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**Раздел 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила благоустройства территории Целинного муниципального округа (далее – Правила благоустройства) разработаны на основе законодательства Российской Федерации, законодательства Курганской области, [Устава](consultantplus://offline/ref=B5EA8173E3B5F3A3AD0E78AD24B61CC77BB476D49716C9762779A5E0C5787C309B23924F4D1B0A296170ABY4k9E) Целинного муниципального округа Курганской области и иных нормативных правовых актов, утвержденных органом местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области (далее – Целинный муниципальный округ).

2. Правила устанавливают единые и обязательные к исполнению требования в сфере благоустройства, к обеспечению доступности сельской среды, определяют порядок уборки и содержания сельских территорий и объектов благоустройства, перечень работ по благоустройству, их периодичность, порядок участия в них: всех органов власти, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся собственниками, пользователями или владельцами земель, застройщиками, собственниками, владельцами, арендаторами зданий (помещений в них), строений и сооружений, объектов благоустройства, в содержании и благоустройстве прилегающих территорий, находящихся на территории Целинного муниципального округа.

**Раздел 2. Основные понятия**

1. Для целей настоящих Правил благоустройства применяются следующие основные понятия:

- благоустройство - комплекс предусмотренных Правилами благоустройства территории Целинного муниципального округа, мероприятий по содержанию территории, а также по проектированию и размещению объектов благоустройства, направленных на обеспечение и повышение комфортности условий проживания граждан, поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территории;

- газон - элемент благоустройства, представляющий собой участок земли с естественным или искусственно созданным травяным покровом;

- естественный мусор - отходы, образующиеся в результате природных явлений (снег, грязь, опавшие листья, лед);

- ливневая канализация - инженерное сооружение, включающее систему трубопроводов, коллекторов, каналов и сооружений на них для пропуска (сброса, приема и отведения) сточных вод: производственных вод от полива, мытья улиц и транспортных машин; отвода поверхностных вод с территорий предприятий, учреждений, организаций и из систем внутренних водостоков зданий; приема воды из дренажных систем;

- малые архитектурные формы - искусственные элементы сельской и садово-парковой среды (ограждения, перголы, урны, вазоны для цветов, фонари и иные объекты освещения, скульптуры, памятники, памятные доски, фонтаны, скамьи, беседки, садовая, парковая мебель), а также иные объекты уличного дизайна и благоустройства села, используемые для дополнения художественной композиции и организации открытых пространств;

- маломобильные группы населения - люди, испытывающие затруднения при самостоятельном передвижении, получении услуги, необходимой информации или при ориентировании в пространстве в силу своего возраста или состояния здоровья;

- маршрут вывоза отходов - схема следования спецтранспорта при осуществлении вывоза отходов;

- несанкционированные свалки - отходы, собранные и складированные вне урн для мусора, мусоросборников или объектов размещения отходов;

- улично-дорожная сеть - это комплекс объектов транспортной инфраструктуры, являющихся частью территории Целинного муниципального округа, ограниченной красными линиями и предназначенной для движения транспортных средств и пешеходов, упорядочения застройки и прокладки инженерных коммуникаций (при соответствующем технико-экономическом обосновании), а также обеспечения транспортных и пешеходных связей территорий Целинного муниципального округа как составной части их путей сообщения; представляет собой взаимосвязанную систему улиц населенных пунктов и автомобильных дорог, каждая из которых выполняет свою функцию обеспечения движения его участников и функцию доступа к начальным и конечным точкам движения (объектам тяготения) включающая элементы наружного освещения - светильники, кронштейны, опоры, провода, источники питания улично-дорожной сети.

- объект благоустройства – территория различного функционального назначения, на которых осуществляется деятельность по благоустройству, в том числе: детские площадки, спортивные и другие площадки отдыха и досуга; площадки для выгула и дрессировки домашних животных; площадки автостоянок; улично-дорожная сеть; парки, скверы, иные зеленые зоны; площади; технические зоны транспортных, инженерных коммуникаций, водоохранные зоны; контейнерные площадки и площадки для складирования отдельных групп коммунальных отходов; территория (в том числе территория предприятий, учреждений, организаций, объектов социального и культурно-бытового назначения, территория общего пользования), здание, строение, сооружение, объекты природного происхождения, малые архитектурные формы, которые подлежат содержанию, текущему ремонту и (или) в отношении которых должны осуществляться иные работы по благоустройству;

- объект улично-дорожной сети - элемент транспортной инфраструктуры села, располагающийся на территории общего пользования, определенной красными линиями, основным назначением которого является движение транспорта и пешеходов;

- озелененная территория - разновидность объекта благоустройства, представляющая собой территорию различного функционального назначения, покрытую древесно-кустарниковой и (или) травянистой растительностью естественного либо искусственного происхождения, включая участки, не покрытые растительностью (почвенный покров), но являющиеся неотъемлемой составной частью озелененной территории, на которых размещаются или могут размещаться иные объекты благоустройства;

- отведенная территория - часть территория Целинного муниципального округа, предоставленная в установленном порядке юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и гражданам на праве собственности, аренды, ином праве пользования;

- план-карта - схематичное изображение границ прилегающей территории, в отношении которой оформляется договор о благоустройстве прилегающей территории и расположенных на ней объектов благоустройства;

- повреждение зеленых насаждений - причинение вреда кроне, стволу, корневой системе растений, не влекущее прекращение роста (повреждение ветвей, корневой системы, нарушение целостности коры, нарушение целостности напочвенного покрова, загрязнение зеленых насаждений либо почвы в корневой системе вредными веществами, поджог);

- правообладатели – органы власти, юридические и физические лица, индивидуальные предприниматели, обладающие на праве собственности или ином вещном праве, аренде, пользовании объектами благоустройства собственники и (или) иные законные владельцы зданий, строений, сооружений, земельных участков (за исключением собственников и (или) иных законных владельцев помещений в многоквартирных домах, земельные участки под которыми не образованы или образованы по границам таких домов) обязаны принимать участие, в том числе финансовое, в содержании прилегающих территорий;

- придомовая (дворовая) территория – земельный участок, на котором расположен многоквартирный дом с элементами озеленения и благоустройства (детские площадки, места отдыха, сушки белья, парковки автомобилей, детские и спортивные площадки, контейнерные площадки, въезды, сквозные проезды, тротуары, газоны, иные зеленые насаждения), иные предназначенные для обслуживания, эксплуатации и благоустройства данного дома и расположенные на указанном земельном участке объекты. Границы и размер земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, определяются в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

- прилегающая территория - часть территории общего пользования с элементами благоустройства, непосредственно примыкающая к границе земельного участка, здания, строения, сооружения (включая временные), ограждения, строительной площадки, к объектам торговли и иным объектам, находящимся в собственности, хозяйственном ведении, оперативном управлении, аренде, пользовании.

- содержание инженерных коммуникаций и сооружений - комплекс мероприятий, направленных на поддержание инженерных коммуникаций и сооружений в технически исправном состоянии, очистку наземных инженерных коммуникаций и сооружений от грязи и мусора, надлежащее содержание охранных зон инженерных коммуникаций;

- содержание объектов благоустройства - комплекс работ и мероприятий в соответствии с установленными санитарными, экологическими, строительными и иными нормами и правилами по уборке объектов благоустройства, а также устранению незначительных деформаций и повреждений конструктивных элементов объектов благоустройства;

- содержание территории - комплекс мероприятий, проводимых на отведенной и прилегающей территориях, связанных с уборкой территории, покосом травы, очисткой и восстановлением решеток ливневой канализации, поддержанием в чистоте и проведением своевременного ремонта фасадов зданий, строений, сооружений, малых архитектурных форм, заборов и ограждений; содержанием строительных площадок, инженерных коммуникаций и их конструктивных элементов, зеленых насаждений, объектов транспортной инфраструктуры и иных объектов недвижимости, находящихся на земельном участке и являющихся объектами благоустройства, в соответствии с действующим законодательством;

- спецтранспорт - специально оборудованное транспортное средство, предназначенное для вывоза отходов;

- строительный мусор - отходы (остатки) строительных материалов, а также мусор, образующийся в результате сноса, разборки, ремонта зданий, строений, сооружений, в том числе в результате ремонта жилых и нежилых помещений;

- текущий ремонт - ремонт, выполняемый для поддержания технических и экономических характеристик объекта в заданных пределах с заменой и (или) восстановлением отдельных быстроизнашивающихся составных частей и деталей;

- территория Целинного муниципального округа - территория, состоящая из всех земель в пределах черты Целинного муниципального округа Курганской области, независимо от формы собственности и целевого использования;

- территория общего пользования - территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, береговые полосы водных объектов общего пользования, скверы, бульвары), за исключением территорий, находящихся в собственности, в аренде или ином вещном праве у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц;

- уборка территорий - вид деятельности, связанный со сбором, вывозом в специально отведенные места отходов производства и потребления, другого мусора, снега, льда и листьев, а также иные мероприятия, направленные на обеспечение экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия населения и охрану окружающей среды;

- элементы благоустройства - декоративные, технические, планировочные, конструктивные устройства, растительные компоненты, различные виды оборудования и оформления, малые архитектурные формы, некапитальные нестационарные сооружения, наружная реклама и информация, используемые как составные части благоустройства.

- детская площадка (спортивная, игровая) - специально оборудованная территория, предназначенная для сохранения и укрепления здоровья, развития психофизических способностей детей, включающая оборудование и покрытие детской площадки;

- инженерные сооружения и коммуникации - это строения, возводимые в целях выполнения инженерно-технических функций систем водоснабжения, канализации, электроснабжения, теплоснабжения, газоснабжения, связи (в том числе трансформаторные и распределительные подстанции, тепловые пункты, канализационные, водонапорные насосные станции, водоразборные колонки, газорегуляторные пункты, опоры линий электропередач, мачты, байпасы);

- охранная зона инженерных сооружений и коммуникаций - территория с особыми условиями их использования, устанавливаемая в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

- лотковая зона дороги - территория автомобильной дороги вдоль бордюрного камня тротуара или газона шириной 1 метр;

- площадка для отдыха - территория, на которой расположены элементы благоустройства, оборудование, предназначенное для отдыха населения всех возрастных групп;

- поросль - молодые побеги растений, вырастающие от корней, пней или из семян диаметром ствола менее 5 см;

- сорная растительность – дикорастущие растения, высота которых от корня превышает 15 см;

- аварийные деревья - деревья с наличием структурных изъянов, в том числе гнилей, обрыва корней, опасного наклона, способных привести к падению всего дерева или его части и причинению ущерба государственному, муниципальному имуществу, а также имуществу и здоровью граждан;

- тротуар - элемент дороги, предназначенный для движения пешеходов и примыкающий к проезжей части или отделенный от нее газоном;

- тепловая изоляция - специальные материалы, обеспечивающие уменьшение передачи тепла на открытом воздухе;

- участок с зелеными насаждениями - участок с древесной, кустарниковой и травянистой растительностью искусственного и (или) естественного происхождения;

- хозяйственная площадка - это территория, предназначенная для сушки белья, чистки одежды, ковров и предметов домашнего обихода, на которой расположены штанги, столбы с устройством для сушки белья, скамьи, столы;

- разукомплектованные транспортные средства - это транспортные средства с признаками видимых неисправностей (отсутствие дверей, стекол, колес, капота, багажника).

- кладбища и мемориальные зоны.

2. Иные понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Курганской области и муниципальных правовых актах Целинного муниципального округа Курганской области.

**Раздел 3. Общие правила определения границ прилегающих территорий**

1. Границы прилегающих территорий определяются с учетом следующих требований:

1) при определении границ прилегающей территории в отношении земельного участка - от границ земельного участка;

при определении границ прилегающей территории в отношении здания, строения, сооружения: от границ земельного участка - если земельный участок образован; от границ здания, строения, сооружения - если земельный участок не образован;

2) внутренняя граница прилегающей территории определяется по периметру (по каждой стороне индивидуально) здания, строения, сооружения, земельного участка;

внешняя граница прилегающей территории определяется за пределами границы здания, строения, сооружения, земельного участка;

внешняя граница прилегающей территории не может выходить за пределы территории общего пользования;

3) границы прилегающей территории имеют один замкнутый контур или несколько непересекающихся замкнутых контуров;

4) в отношении каждого здания, строения, сооружения, земельного участка могут быть установлены границы только одной прилегающей территории, в том числе границы, имеющие один замкнутый контур или несколько непересекающихся замкнутых контуров;

5) установление общей прилегающей территории для двух и более зданий, строений, сооружений, земельных участков не допускается, за исключением случаев, когда строение или сооружение, в том числе объект коммунальной инфраструктуры, обеспечивает исключительно функционирование другого здания, строения, сооружения, земельного участка, в отношении которого определяются границы прилегающей территории;

6) пересечение границ прилегающих территорий не допускается.

7) В случае перекрытии (пересечении) границ прилегающих территорий внешняя часть границы прилегающих территорий устанавливается на равном удалении от зданий, строений, сооружений, земельных участков.

2. Устанавливаются следующие минимальное и максимальное расстояния от внутренней границы до внешней границы прилегающей территории:

1) для индивидуальных жилых домов, жилых домов блокированной застройки, многоквартирных домов - 5 метров;

2) для зданий, в которых располагаются образовательные организации, медицинские организации, физкультурно-спортивные организации, учреждения культуры и искусства, культурно-досуговые учреждения, - 5 метров;

3) для отдельно стоящих нежилых зданий, отдельно стоящих строений, сооружений - 15 метров;

4) для отдельно стоящих тепловых, трансформаторных, распределительных подстанций, зданий и сооружений инженерно-технического назначения - 5 метров;

5) для гаражно-строительных кооперативов, садоводческих, дачных, огороднических некоммерческих объединений граждан – 15 метров;

6) Для объектов дорожного сервиса: автозаправочных станций, автогазозаправочных станций, объектов по продаже, обслуживанию и ремонту автотранспорта - 15 метров;

7) Для автостоянок – 10 метров;

8) для наземных, надземных сетей и инженерных сооружений, и коммуникаций - 5 метров с каждой стороны, но не более границ охранной зоны установленной действующим законодательством РФ;

9) для рекламных конструкций - 5 метров по периметру (радиусу) основания;

10) для площадок для установки мусоросборников - 5 метров;

11) для отдельно стоящих нестационарных объектов торговли, бытового обслуживания и услуг (в том числе расположенных на посадочных площадках общественного транспорта) -10 метров;

12) для земельных участков, занятых кладбищами, - 15 метров;

14) для земельных участков, на которых расположены строящиеся (реконструируемые) объекты, - 15 метров;

15) для иных зданий, строений, сооружений, для земельных участков, на которых не расположены здания, строения, сооружения, - 10 метров.

В случае если здание, строение, сооружение, земельный участок расположены в непосредственной близости к дороге, парку, скверу, бульвару, береговой полосе, а также к иным территориям, содержание которых является обязанностью собственника и (или) правообладателя расположенного на них имущества в соответствии с законодательством Российской Федерации или договором, внешняя граница прилегающей территории определяется до границ указанных территорий, но не более максимального расстояния, установленного пунктами 1) - 15), части 2, раздела 3 настоящих Правил благоустройства;

**Раздел 4. Общие требования к содержанию объектов благоустройства**

1. Органы власти, физические и юридические лица всех организационно-правовых форм, индивидуальные предприниматели обязаны соблюдать чистоту, поддерживать порядок и принимать меры для сохранения объектов благоустройства на всей территории Целинного муниципального округа, в том числе и на территориях жилых домов индивидуальной застройки.

2. Благоустройство территории заключается в проведении мероприятий, обеспечивающих:

2.1. В весенне-летний и осенний период: уборку, полив, покос травы (сорной растительности), подметание территории населенных пунктов, вырубка аварийных деревьев, очистка от мусора канав, лотков, ливневой канализации и других водопроводных устройств, окраску малых архитектурных форм (1 раз год в весенне-летний период); очистку урн и мусоросборников от мусора по мере его накопления. в зимнее время года: уборка снега, устранение скользкости в осенне-зимний период пешеходных коммуникаций (в том числе тротуаров, аллей, дорожек, тропинок), парковок, сколов льда, обработку объектов улично-дорожной сети противогололедными препаратами; свисание снега и льда в виде сосулек с крыш домов, зданий сооружений и объектов;

2.2. В зимнее время года: уборка снега, устранение скользкости в осенне-зимний период пешеходных коммуникаций (в том числе тротуаров, аллей, дорожек, тропинок), парковок, сколов льда, обработку объектов улично-дорожной сети противогололедными препаратами; свисание снега и льда в виде сосулек с крыш домов, зданий сооружений и объектов;

2.3. Предотвращение загрязнения территории Целинного муниципального округа жидкими, сыпучими и иными веществами при их транспортировке, выносе грязи на улицы населенных пунктов территории Целинного муниципального округа машинами, механизмами, иной техникой с территории производства работ и грунтовых дорог, организацию мойки транспортных средств в специально оборудованных для этого местах;

2.4. Поддержание в чистоте и исправном состоянии зданий, строений, сооружений, их фасадов и элементов ограждений;

2.5. Благоустройство объектов уличного освещения, улично-дорожной сети, инженерных сооружений, мостов, дамб, путепроводов, малых архитектурных форм и других объектов благоустройства;

2.6. Озеленение территории Целинного муниципального округа, а также содержание зеленых насаждений, в том числе покос травы, обрезку деревьев и кустарников;

2.7. Выполнение работ по содержанию территории в пределах санитарно-защитных зон, соблюдению санитарных норм и правил в парках, рынке, ярмарках.

3. Перечень работ по благоустройству и периодичность их выполнения установлены настоящими Правилам благоустройства. Сроки проведения, установленные настоящими Правилами благоустройства, могут быть изменены по мере необходимости, а сроки, не установленные настоящими Правилами благоустройства, выполняются по мере необходимости.

4. Органы власти, физические и юридические лица всех организационно-правовых форм, индивидуальные предприниматели обязаны:

4.1. Соблюдать настоящие Правила благоустройства;

4.2. Выполнять благоустройство, обеспечивать содержание отведенной территории, объектов и элементов благоустройства в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (в том числе в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, технического регулирования, пожарной безопасности, защиты прав потребителей) своими силами и средствами либо путем заключения договоров со специализированными организациями;

4.3. Бережно относиться к объектам всех форм собственности, расположенным на территории Целинного муниципального округа;

4.4. Информировать соответствующие органы о случаях причинения ущерба объектам благоустройства;

4.5. Содержать в исправном и чистом состоянии указатели наименований улиц, номеров домов;

4.6. Производить сброс, складирование, размещение отходов и мусора (в том числе образовавшихся во время ремонта), снега, льда, листьев, грунта в специально отведенные для этого места;

5. Установку урн для кратковременного хранения мусора, их очистку, ремонт и покраску обеспечивают:

5.1. На вокзалах, в парках, садах, зонах отдыха, и других местах массового посещения населением, на остановочных пунктах на улицах – орган местного самоуправления;

5.2. У подъездов многоквартирных домов – собственники, наниматели, пользователи таких домов;

5.3. У входов в торговые объекты - собственники, наниматели, пользователи таких объектов;

5.4. В местах проведения культурно-зрелищных мероприятий – орган местного самоуправления либо организатор таких мероприятий по согласованию с органом местного самоуправления;

5.5. У административных зданий и сооружений органов власти, юридических лиц, организаций здравоохранения, образовательных учреждений и иных бюджетных, и внебюджетных организаций учреждений – собственники, наниматели, пользователи таких;

5.6. На рынках, а также в местах проведения ярмарки – организатор торговли, ярмарки, по согласованию возможно участие органа местного самоуправления

Установка урн осуществляется с учетом обеспечения беспрепятственного передвижения пешеходов, проезда инвалидных и детских колясок, проведения механизированной уборки.

6. Урны следует содержать в исправном и опрятном состоянии, ремонт и замена поврежденных урн должны производиться по мере необходимости.

7. Размещение и эксплуатация объектов наружной рекламы и информации на территории Целинного муниципального округа осуществляется физическими и юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в соответствии с действующим законодательством.

8. Порядок содержания домашних животных на территории Целинного муниципального округа устанавливается Думой Целинного муниципального округа.

9. Размещение передвижных зрелищных сооружений (цирки, зоопарки, аттракционы) происходит по согласованию с Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области.

Содержание и уборка территорий, на которых размещаются передвижные зрелищные сооружения (цирки, зоопарки, аттракционы), обеспечивается пользователями, организаторами этих территорий и сооружений, по согласованию возможно участие органа местного самоуправления .

10. На территории Целинного муниципального округа запрещается:

11. Сжигание мусора, листвы, деревьев, веток, травы, отходов, разведение костров на придомовых территориях многоквартирных домов, прибрежных территориях водоемов, в парках, скверах и иных территориях общего пользования;

11.1. Сброс неочищенных сточных вод промышленных предприятий в водоемы и ливневую канализацию;

11.2. Торговля на обочинах автомобильных дорог общего пользования, газонах, тротуарах, остановочных пунктах и других неустановленных местах;

11.3. Самовольная установка нестационарных торговых объектов;

11.4. Разлив (слив) жидких отходов, технических жидкостей (нефтепродуктов, химических веществ) на рельеф местности, в сети ливневой канализации, а также в сети фекальной канализации в неустановленных местах;

11.5. Складирование на срок более 15 дней на землях общего пользования строительных материалов (доски, плиты перекрытия, песок, щебень, поддоны, кирпич и другие), угля, дров;

11.6. Повреждение и уничтожение объектов благоустройства;

11.7. Установка и размещение рекламы, афиш, объявлений и другой печатной продукции на зданиях, заборах, остановочных пунктах, опорах освещения, опорах контактной сети, линий электропередач, деревьях и в иных неустановленных местах;

11.8. Захламление, загрязнение, засорение окурками, бумажной, целлофановой, пластиковой упаковкой и тарой, другим мелким мусором отведенной и (или) прилегающей территории и территории общего пользования, охранных зон инженерных коммуникаций.

11.9. Допускать частичное отсутствие тепловой изоляции, нарушение лакокрасочного покрытия, наличие ржавчины, придающее неэстетичный внешний вид инженерным коммуникациям и сооружениям;

11.10. Стоянка (хранение) более 15 суток разукомплектованных и неисправных транспортных средств независимо от места их расположения, за исключением мест, предназначенных для ремонта, технического обслуживания и утилизации транспортных средств, специализированных автостоянок, огороженных земельных участков, расположенных в зоне индивидуальной жилой застройки, и огороженных отведенных территорий;

11.11. Наличие любых видов зеленых насаждений в охранных зонах инженерных коммуникаций;

11.12. Использование земельных участков под огороды, под строительство погребов, под устройство септиков без оформления прав на земельный участок в соответствии с действующим земельным законодательством.

12. Юридические лица всех организационно-правовых форм и индивидуальные предприниматели обеспечивают на отведенной территории установку вазонов для цветов и посадку цветочной рассады в весенне-летний периоды с последующим уходом.

Допускается установка вазонов для цветов любого типа, не ухудшающих внешний вид, архитектуру Целинного муниципального округа и не препятствующих механизированной уборке отведенной территории.

13. Высота травяного покрова на отведенной и прилегающей территориях к объектам благоустройства не должна превышать 15 см.

**Раздел 5. Организация содержания и уборки объектов благоустройства**

1. Содержание и уборку объектов благоустройства осуществляют:

1.1. На придомовых территориях многоквартирных домов - организации, обслуживающие жилищный фонд, если собственниками заключен договор на управление многоквартирным домом. При отсутствии такого договора - собственники или наниматели помещений в доме;

1.2. На земельных участках, находящихся в собственности, постоянном (бессрочном) или безвозмездном пользовании, аренде у физических, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, и прилегающих к ним территориях - соответствующие физические, юридические лица, индивидуальные предприниматели;

1.3. На территориях жилых домов индивидуальной застройки и прилегающих к ним территориях - собственники или пользователи данных территорий, жилых домов;

1.4. На территориях, отведенных под проектирование и застройку (до начала строительных работ), и прилегающих к ним территориях - юридические и физические лица, которым предварительно согласовано место размещения объекта на период проектирования или предоставлены земельные участки для строительства;

1.5. На территориях, где ведется строительство или производятся планировочные, подготовительные работы, и прилегающих к ним территориях (на все время строительства или проведения работ) - организации, ведущие строительство, производящие работы;

1.6. На территориях, прилегающих к нестационарным торговым объектам, в том числе на остановочных пунктах, на которых они размещены, - собственники и арендаторы нестационарных торговых объектов;

1.7. На территориях лечебно-профилактических организаций, общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного и дошкольного образования - администрации таких организаций, учреждений;

1.8. На участках теплотрасс, воздушных линий электропередачи, газопроводов и других инженерных коммуникаций - собственники или организации, их обслуживающие;

1.9. На территориях гаражно-строительных кооперативов - соответствующие кооперативы;

1.10. На территориях садоводческих объединений граждан - соответствующие объединения;

1.11. На территории рынка, ярмарок и прилегающих к ним территориях - участники, осуществляющие предпринимательскую, торговую деятельность в период проведения ярмарок;

1.12. На тротуарах:

1.12.1. Примыкающих к проезжей части улиц или к проездам, отделенным от проезжей части газоном шириной не более трех метров, - специализированные организации по договорам с Администрацией Целинного муниципального округа, либо уполномоченный орган Администрацией Целинного муниципального округа, в пределах средств, предусмотренных на эти цели бюджетом Целинного муниципального округа;

1.12.2. Не имеющих непосредственных выходов из подъездов жилых зданий, - специализированные организации по договорам с Администрацией Целинного муниципального округа, либо уполномоченный орган Администрацией Целинного муниципального округа, в пределах средств, предусмотренных на эти цели бюджетом Целинного муниципального округа;

1.12.3. Имеющих непосредственные выходы из подъездов жилых зданий, - организации, обслуживающие жилищный фонд, если собственниками заключен договор на управление многоквартирными домами. При отсутствии такого договора - собственники или наниматели помещений в многоквартирных домах;

1.12.4. Расположенных на придомовых территориях, - организации, обслуживающие жилищный фонд, если собственниками заключен договор на управление многоквартирными домами. При отсутствии такого договора - собственники или наниматели помещений в многоквартирных домах;

1.12.5. Находящихся на мостах, путепроводах, - организации, которые являются собственниками данных инженерных сооружений, либо организации, эксплуатирующие их;

1.13. На технических тротуарах, примыкающих к инженерным сооружениям и лестничным сходам, - организации, которые являются собственниками данных инженерных сооружений, либо организации, эксплуатирующие их;

1.14. На въездах во дворы, пешеходных дорожках, расположенных на придомовых территориях, - организации, обслуживающие жилищный фонд, если собственниками заключен договор на управление многоквартирными домами. При отсутствии такого договора - собственники или наниматели помещений в многоквартирных домах;

1.15. На проезжей части по всей ширине дорог, площадей, набережных, мостов, путепроводов, улиц и проездов улично-дорожной сети, - специализированные организации по договорам с Администрацией Целинного муниципального округа, либо уполномоченный орган Администрацией Целинного муниципального округа, в пределах средств, предусмотренных на эти цели бюджетом Целинного муниципального округа;

1.16. На территориях парковок (стоянок) автотранспорта – органы власти, физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, в пользовании или собственности которых находятся данные объекты, земельные участки, помещения или здания, для которых организована парковка (стоянка) автотранспорта. При отсутствии собственников или пользователей - специализированные организации по договорам с Администрацией Целинного муниципального округа, либо уполномоченный орган Администрацией Целинного муниципального округа, в пределах средств, предусмотренных на эти цели бюджетом Целинного муниципального округа;

При смене собственников или пользователей объектов, земельных участков, зданий, помещений, для которых была предусмотрена парковка (стоянка) автотранспорта, обязанности по ее содержанию возлагаются на их правопреемников;

1.17. На объектах озеленения (сады, парки, скверы, бульвары, газоны), в том числе расположенных на них тротуарах, пешеходных зонах, лестничных сходах, - организации, в эксплуатации которых находятся данные объекты озеленения, а при их отсутствии специализированные организации по договорам с Администрацией Целинного муниципального округа, либо уполномоченный орган Администрацией Целинного муниципального округа, в пределах средств, предусмотренных на эти цели бюджетом Целинного муниципального округа;

1.18. На газонах, расположенных вдоль дороги, газонной части разделительных полос, ограждений проезжей части и других элементах благоустройства дороги - специализированные организации по договорам с Администрацией Целинного муниципального округа, либо уполномоченный орган Администрацией Целинного муниципального округа, в пределах средств, предусмотренных на эти цели бюджетом Целинного муниципального округа;

1.19. На остановочных пунктах, не имеющих нестационарных торговых объектов, - специализированные организации по договорам с Администрацией Целинного муниципального округа, либо уполномоченный орган Администрацией Целинного муниципального округа, в пределах средств, предусмотренных на эти цели бюджетом Целинного муниципального округа;

1.20. На въездах и выездах с АЗС, АЗГС, СТО, автомоек и других объектов дорожного сервиса и прилегающих к ним территориях - владельцы указанных объектов;

1.21. На территориях, прилегающих к трансформаторным и распределительным подстанциям, другим инженерным сооружениям, работающим в автоматическом режиме (без обслуживающего персонала), а также к опорам линий электропередачи, - организации, эксплуатирующие данные сооружения.

2. Эксплуатация и содержание в надлежащем санитарно-техническом состоянии водоразборных колонок, в том числе их очистка от мусора, льда и снега, а также обеспечение безопасных подходов к ним осуществляется организациями, эксплуатирующими их.

3. Очистка и удаление самовольно размещенных рекламных и информационных сообщений, объявлений, иной печатной продукции, надписей и изображений на зданиях, заборах, остановочных пунктах, опорах освещения, опорах контактной сети, линий электропередач, деревьях возлагается на физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся собственниками перечисленных объектов.

**Раздел 6. Организация содержания и благоустройства прилегающих территорий**

1. Благоустройство прилегающих территорий включает в себя комплекс мероприятий по уходу за зелеными насаждениями, покосу травы высота, которой от корня превышает 15 см., устройству цветников, клумб (в том числе посадке цветов), уборке мусора, укладке асфальта, тротуарной плитки, установке и содержанию малых архитектурных форм.

2. Размер прилегающей территории определяется от границ отведенной территории установлен пунктами 1) - 15), части 2, раздела 3 настоящих Правил благоустройства.

3. Благоустройство прилегающих территорий, не закрепленных за юридическими, физическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляют специализированные организации по договорам с Администрацией Целинного муниципального округа, либо уполномоченный орган Администрацией Целинного муниципального округа, в пределах средств, предусмотренных на эти цели бюджетом Целинного муниципального округа.

**Раздел 7. Содержание придомовых территорий**

1. Содержание придомовых территорий осуществляется в соответствии с Правилами содержания общего имущества в многоквартирном доме, минимальным перечнем необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме услуг и работ, принятыми собственниками помещений решениями о перечне услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, настоящими Правилами благоустройства.

2. Работы по содержанию и благоустройству придомовой территории многоквартирного жилого дома осуществляют организации, обслуживающие жилищный фонд, если собственниками заключен договор на управление многоквартирным домом. При отсутствии такого договора - собственники или наниматели помещений в доме. Указанные лица обеспечивают содержание придомовых территорий с расположенными на них элементами озеленения, благоустройства и иными предназначенными для обслуживания, эксплуатации жилых домов объектами.

3. Придомовая территория жилых домов (зданий и строений) включает в себя территорию под жилым домом (зданием, строением), проезды и тротуары, озелененные территории, игровые площадки для детей, площадки для отдыха, спортивные площадки, площадки для временной стоянки транспортных средств, площадки для хозяйственных целей (для сушки белья, чистки одежды, ковров и предметов домашнего обихода), другие территории, связанные с содержанием и эксплуатацией жилого дома (здания, строения).

4. Размеры, расстояния от площадок до окон жилых и общественных зданий, расстояния между площадками, требования к их обустройству должны соответствовать требованиям действующего федерального законодательства, строительных и санитарных норм и правил.

5. В условиях сложившейся сельской застройки обустройство площадок на придомовых территориях осуществляется исходя из размера земельного участка, градостроительной ситуации, с соблюдением строительных норм и правил.

6. Площадки для отдыха предназначены для тихого отдыха и настольных игр взрослого населения.

7. Детские игровые, спортивные площадки должны быть обеспечены игровыми, спортивными комплексами, спортивным инвентарем для игр детей, а также малыми архитектурными формами.

Размещаемое на детских игровых, спортивных площадках оборудование должно быть исправно, устойчиво закреплено, без шероховатостей, водостойким, соответствовать техническим нормам и стандартам, обеспечивающим безопасность при эксплуатации такого оборудования.

Устройство покрытия детских игровых и спортивных площадок выполняется в соответствии с требованиями строительных норм и правил, обеспечивающими исключение травматизма.

8. Хозяйственная площадка, площадка для стоянки автотранспорта, площадка для установки мусоросборных контейнеров размещаются по периферии границ отведенной территории.

На хозяйственной площадке должны быть столбы с устройством для сушки белья, штанги для сушки одежды, вешалки, ящик с песком, бачок для мусора и стол со скамейками. Площадку следует оградить изгородью.

9. Собственники, наниматели помещений в многоквартирных домах или организации, осуществляющие по договору управление многоквартирными домами, обеспечивают в темное время суток наружное освещение фасадов, подъездов и указателей наименования улиц, номеров домов, подъездов, квартир на домах.

10. Перечень работ по благоустройству придомовых территорий включает:

10.1. Ремонт внутридворовых проездов и пешеходных дорожек, обустройство площадок различного назначения;

10.2. Посадку деревьев и кустарников, устройство и ремонт газонов и цветников, вырубку аварийных и сухостойных деревьев, прореживание загущенных посадок, покос травы, высота которой от корня превышает 15 см.;

10.3. Освещение территории;

10.4. Размещение и (или) замену малых архитектурных форм и объектов городского дизайна (скамьи, оборудование детских игровых, спортивных площадок, ограждения).

11. Площадки для выгула собак, стоянки (парковки) автотранспорта организовываются по решению собственников помещений в многоквартирном доме в соответствии с требованиями действующего законодательства.

12. Запрещается:

12.1. Возведение и установка блоков и иных ограждений, препятствующих проезду уборочной и специальной техники;

12.2. Установка замковых устройств на местах стоянки (парковки) автотранспорта;

12.3. Размещение транспортных средств, механизмов и иных объектов жизнедеятельности человека, перекрывающих проходы и въезды во дворы, пешеходное движение;

12.4. Возведение хозяйственных и вспомогательных построек (дровяных сараев, будок, гаражей, голубятен, теплиц) без получения соответствующего разрешения Администрации Целинного муниципального округа;

12.5. Загромождение придомовой территории дровами, углем, металлическим ломом, строительным и бытовым мусором, шлаком, золой и другими отходами, размещение разукомплектованных и неисправных транспортных средств;

12.6. Выбрасывание на придомовую территорию пищевых и других отходов, мусора и навоза, выливание помоев.

**Раздел 8. Порядок уборки территории Целинного муниципального округа**

1. Период весенне-летней уборки устанавливается с 1 апреля по 15 октября и предусматривает покос травы, высота которой от корня превышает 15 см., вывоз мусора, в том числе естественного, со дворов, межквартальных проездов, остановочных пунктов, создание чистоты на тротуарах и площадях, улицах, дорогах, очистку водопропускной системы поверхностных вод (сети ливневой канализации, лотков, труб, канав).

В зависимости от погодных условий период весенне-летней уборки может быть изменен распоряжением Администрации Целинного муниципального округа.

Организации, отвечающие за уборку территорий Целинного муниципального округа, в срок до 1 апреля обеспечивают готовность уборочной техники.

2. Требования к весенне-летней уборке улично-дорожной сети:

2.1. Проезжая часть полностью очищается от всякого вида загрязнений и промывается, обочины дорог очищаются от крупногабаритного и другого мусора, выкашивается трава. Осевые, резервные полосы, обозначенные линиями регулирования, постоянно очищаются от песка и различного мелкого мусора;

2.2. Тротуары и расположенные на них остановочные пункты полностью очищаются от грунтово-песчаных наносов, различного мусора, промываются, выкашивается трава;

2.3. Металлические ограждения, дорожные знаки и указатели постоянно очищаются от песка, грязи и мелкого мусора по всей поверхности, вокруг окашивается трава по периметру 2 метра от них;

2.4. В полосе отвода сельских дорог высота травяного покрова не должна превышать 15 см. Не допускается засорение полосы мусором.

3. Осенне-зимняя уборка осуществляется в период с 15 октября по 1 апреля и предусматривает уборку и вывоз мусора, сгребание снега.

В зависимости от погодных условий период осенне-зимней уборки может быть изменен распоряжением Администрации Целинного муниципального округа.

5. В период листопада производится сгребание и вывоз опавшей листвы вдоль улиц, придомовых территорий.

6. Организации, отвечающие за уборку территорий населенных пунктов Целинного муниципального округа, в срок до 15 октября обеспечивают готовность уборочной техники, заготовку и складирование необходимого количества противогололедных препаратов.

7. К первоочередным операциям зимней уборки улиц относятся:

7.1. Обработка проезжей части дороги противогололедными препаратами;

7.2. Сгребание и очистка снега;

7.3. Выполнение разрывов в валах снега на перекрестках, у остановочных пунктов (на расстоянии 20 м до и после остановки), подъездов к административным зданиям, выездов из дворов.

8. К операциям второй очереди относятся удаление снега (вывоз), зачистка лотковой зоны дороги после удаления снега, скалывание льда и удаление снежно-ледяных образований.

9. Обработка проезжей части асфальтированных дорог противогололедными препаратами начинается сразу с началом снегопада и (или) появлением гололеда.

С началом снегопада в первую очередь обрабатываются противогололедными препаратами наиболее опасные для движения транспорта участки - крутые спуски и подъемы, мосты, тормозные площадки на перекрестках улиц.

Тротуары посыпаются песко-соляной смесью.

10. Уборку снега с улиц, площадей, мостов, рекомендуется начинать немедленно с началом снегопада и производить в первую очередь с улиц, мостов и путепроводов для обеспечения бесперебойного движения транспорта во избежание наката.

Все тротуары, дворы, лотковую зону дороги, площади, рынок, ярмарки необходимо до 8 часов утра очищать от снега и обледенелого наката до твердого покрытия очищаемой поверхности и посыпать песком.

11. При формировании снежных валов, снег, очищаемый с проезжей части улиц и проездов сдвигается в лотковую часть улиц. Формирование снежных валов не допускается: - на пересечениях всех дорог и улиц и проездов в одном уровне; - ближе 20 метров от остановочного пункта общественного пассажирского транспорта. Ширина снежных валов в лотковой зоне улиц с интенсивным движением транспорта не должна превышать 1,0 метра, а на улицах без движения общественного транспорта - 0,5 метров, высота снежных валов на прилегающей территории в зоне индивидуальной жилой застройки, и придомовых территориях многоквартирных домов, вблизи объектов зданий и сооружений физических, юридических лиц, и индивидуальных предпринимателей не должна превышать более 1,5 метра. Формирование снежных валов, превышающих указанные размеры, запрещается и подлежит вывозу в течении 24 часов с момента их образования лицами, ответственными за их скопление и уборке соответствующей территории.

12. Устройство разрывов в валах снега в указанных местах и перед въездами во дворы, внутриквартальные проезды выполняются в первую очередь после выполнения механизированного подметания проезжей части по окончании очередного снегопада организациями, осуществляющими механизированную уборку.

13. Вывоз снега с территорий предприятий, организаций и учреждений осуществляется правообладателями самостоятельно либо путем заключения договора на вывоз снега.

14. При производстве зимних уборочных работ запрещается:

14.1. Перемещение на проезжую часть улиц и проездов снега, счищаемого с внутриквартальных проездов, придомовых, прилегающих территорий, территорий предприятий, организаций, учреждений, строительных площадок, торговых объектов;

14.2. Укладка снега и сколотого льда на трассах тепловых сетей, в теплофикационные камеры, смотровые и дождеприемные колодцы;

14.3. Складирование снега у стен зданий;

14.4. Складирование снега на ледовом покрове реки и озера, а также на их берегах в пределах санитарной зоны;

14.5. Сбрасывание снега и льда в открытые водоемы;

14.6. Уборка снега с газонов (за исключением 0,5 м от края проезжей части);

14.7. Переброска и перемещение загрязненного и засоленного снега, а также скола льда на газоны, цветники, кустарники и другие насаждения.

15. После таяния снега места, где производилось складирование снега, подлежат рекультивации.

**Статья 9. Обращение с твердыми коммунальными отходами**

1. Сбор (в том числе раздельный), транспортирование, твердых коммунальных отходов на территории Целинного муниципального округа осуществляется в соответствии с действующим федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Курганской области и Целинного муниципального округа.

2. Органы власти, юридические лица, индивидуальные предприниматели, в силу действующего законодательства или договора, принявшие на себя обязательства содержать территории, здания, строения, сооружения, обязаны:

2.1. Обеспечивать в соответствии с действующим законодательством устройство и содержание площадок для установки мусоросборных контейнеров, а именно приобретать мусоросборные контейнера за свой счет, заключать договор с правообладателями таких площадок либо с организацией, обслуживающей данные площадки;

2.2. Организовать своими силами либо по договору с обслуживающей жилищный фонд организацией ежедневную уборку площадки для установки мусоросборных контейнеров и прилегающую к ней территорию на расстоянии 10 м по периметру площадки. В случае наложения прилегающих территорий друг на друга, граница благоустройства территории устанавливается Администрацией Целинного муниципального округа.

2.3. Не допускать переполнение мусоросборников и бункеров отходами;

2.4. Принимать меры по предотвращению возгорания отходов в мусоросборниках и бункерах, а в случае возгорания отходов своевременно принимать меры по тушению пожара;

2.5. Обеспечить сбор и транспортирование твердых коммунальных отходов в соответствии с договором, заключенным с учетом требований федеральных законов, Постановлением Главного государственного санитарного врача от 28 января 2021 г. № 3 «Об утверждении [санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 "Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации и проведению санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий"](https://docs.cntd.ru/document/573536177#7DI0K8), законов Курганской области, правовых актов Правительства Курганской области и органов исполнительной власти Курганской области, уполномоченных в области обращения с отходами, 2.6. Не допускать образования несанкционированных свалок на отведенной и прилегающей территориях.

2.6. Физические лица: собственники, наниматели, пользователи, жилых помещений, домов индивидуальной жилой застройки, многоквартирных жилых домов, обязаны вступить в договорные обязательства на оказание услуг по сбору и вывозу ТКО с региональным оператором осуществляющим деятельность на территории Целинного муниципального округа.

3. Площадки для установки мусоросборных контейнеров должны быть удалены от жилых домов, детских учреждений, спортивных и детских площадок, мест массового отдыха на расстояние не менее 20 метров и не более 100 м. В районах сложившейся застройки допускается сокращение данного разрыва в случаях, предусмотренных законодательством.

Площадки для установки мусоросборных контейнеров должны быть эстетически выполнены и иметь сведения о сроках удаления отходов, наименование организации, выполняющей данную работу, и контакты лица, ответственного за качественную и своевременную работу по содержанию площадки и своевременное удаление отходов.

4. Размещение мест площадок для установки мусоросборных контейнеров на территориях общего пользования необходимо согласовывать с Администрацией Целинного муниципального округа.

Площадки для установки мусоросборных контейнеров подлежат обязательному учету в Администрации Целинного муниципального округа.

5. На территории Целинного муниципального округа запрещается:

5.1. Эксплуатация мусоросборников в технически неисправном состоянии или состоянии, не соответствующем санитарным нормам и правилам;

5.2. Выгрузка отходов из мусоросборников в не предназначенные и не оборудованные для этих целей транспортные средства;

5.3. Размещение мусоросборников вне площадок для установки мусоросборных контейнеров;

5.4. Установка площадок для установки мусоросборных контейнеров на проезжей части, газонах, тротуарах и в проходных арках домов.

6. Организации, осуществляющие транспортирование отходов, обязаны осуществлять уборку мусора, образовавшегося при выгрузке из мусоросборников в спецтранспорт, а также перевозить отходы способами, исключающими загрязнение автомобильных дорог, придорожных полос автомобильных дорог и окружающей среды.

7. Размещение отходов вне объектов размещения отходов или с превышением лимита на размещение отходов запрещается.

8. Жилые дома, не имеющие канализации, должны быть оборудованы выгребными ямами для сбора жидких отходов с непроницаемым дном, стенками и крышками с решетками, препятствующими попаданию крупных предметов в яму.

Оборудование и содержание выгребных ям осуществляют собственники, наниматели помещений или организации, осуществляющие по договору управление многоквартирными жилыми домами.

Жидкие бытовые отходы вывозятся по договорам или разовым заявкам возчиками отходов.

9. Юридические, физические лица и индивидуальные предприниматели, в ходе деятельности которых образуются отработанные ртутьсодержащие лампы, должны передавать их в специализированные организации для утилизации.

**Раздел 10. Работы по озеленению территорий и содержанию зеленых насаждений**

1. Охрана и содержание зеленых насаждений осуществляется в соответствии с Правилами создания, содержания, учета и охраны зеленых насаждений на территории Целинного муниципального округа, утвержденными Решением Думы Целинного муниципального округа.

Снос, посадка, обрезка, распиловка, зеленых насаждений, находящихся на территории общего пользования, находящихся на частной, арендуемой территории независимо от форм собственности на земельный участок, (за исключением садовых и культурных насаждений указанных в части 2 настоящего раздела)) производятся только на основании разрешения на снос, посадку, зеленых, обрезку, зеленых насаждений выданного Администрацией Целинного муниципального округ, либо на то уполномоченным органом.

Проведение работ без разрешения или по разрешению, срок которого истек, а также в объеме и видах работ, не указанных в разрешении, запрещается и считается самовольным.

2. Под многолетними насаждениями в настоящих Правилах благоустройства понимается:

1). Деревья высотой не менее 2 метров и 5 сантиметров в диаметре ствола, за исключением садовых, культурных деревьев, растущих на земельных участках домов индивидуальной жилой застройки, дворах территориях организаций всех форм собственности.

2) Кустарники высотой не менее 70 сантиметров, за исключением садовых, культурных кустарников, растущих на земельных участках домов индивидуальной жилой застройки, дворах территориях организаций всех форм собственности.

- под «Культурными деревьями, кустарниками, насаждениями» понимается - растения, за которыми ухаживает человек (удобрение почвы, полив, удаление сорняков, борьба с вредителями, обрезка ветвей, побегов и т.д.), выращенные или впоследствии получившие уход для определенных целей, или целей благоустройства.

3. Охране подлежат все зеленые насаждения, расположенные на территории общего пользования Целинного муниципального округа, а также многолетние деревья, насаждения независимо от форм собственности на земельные участки, на которых эти насаждения расположены.

4. Органам власти, физическим и юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, в собственности или пользовании которых находятся земельные участки, необходимо обеспечивать содержание и сохранность зеленых насаждений, находящихся на этих участках и прилегающей территории, а также производить посадку цветочной рассады в вазоны, на газоны.

5. Органы власти, физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны выполнять мероприятия по компенсации зеленых насаждений в случае их сноса, повреждения.

6. На территории населенных пунктов Целинного муниципального округа запрещается:

6.1. Самовольно осуществлять посадку зеленых насаждений на территории общего пользования без разрешения Администрации Целинного муниципального округа

6.1. Повреждать зеленые насаждения, газоны, цветочные клумбы;

6.2. Загрязнять газоны, а также складировать на них строительные и другие материалы, тару, отходы и мусор, снег, скол асфальта, льда;

6.3. Сбрасывать снег с крыш на участки, занятые насаждениями, без принятия мер, обеспечивающих сохранность деревьев и кустарников;

6.4. Допускать касание ветвей деревьев токонесущих проводов, закрытие ветвями указателей улиц, номеров домов, дорожных знаков, заужение ветвями деревьев просвета проезжей части улиц, по которым организовано дорожное движение;

6.5. Забивать в стволы деревьев гвозди, прикреплять рекламные изделия, электропровода, колючую проволоку и другие ограждения, которые могут повредить деревья;

6.6. Оставлять пни, ветки, опил, стружку после проведения работ по сносу деревьев, складировать порубочные остатки после производства работ по сносу, обрезке зеленых насаждений на месте производства работ;

6.7. Добывать из деревьев находящихся в черте населенных пунктов сок, смолу, делать надрезы и надписи на стволах и ветвях деревьев;

6.8. Устанавливать рекламные щиты и конструкции, опоры освещения на расстоянии менее 3 метров от стволов деревьев;

6.9. Оставлять не закрашенными масляной краской срезы, спилы деревьев диаметром более 2 см, образовавшиеся в результате формовочной, омолаживающей, санитарной обрезки деревьев;

6.10. Производить работы по формовочной, омолаживающей, санитарной обрезке деревьев с 20 апреля по 20 августа текущего года;

[6.11](consultantplus://offline/ref=B5EA8173E3B5F3A3AD0E78AD24B61CC77BB476D49718C5712279A5E0C5787C309B23924F4D1B0A296170A2Y4k8E). Производить иные действия, способные нанести вред зеленым насаждениям, запрещенные настоящими Правилами благоустройства.

7. Владельцы линий электропередач должны обеспечивать своевременную обрезку крон деревьев под линиями электропередач.

7.1. Владельцы инженерных коммуникаций и сооружений обязаны не допускать произрастание поросли в охранных зонах инженерных коммуникаций.

8. Ветви, закрывающие указатели наименований улиц, номеров домов, обязаны в соответствии с [пунктом 1](#P398) настоящего раздела обрезать:

7.1. У многоквартирных жилых домов - организации, обслуживающие жилищный фонд, если собственниками заключен договор на управление многоквартирными домами, а при отсутствии такого договора - собственники, наниматели помещений в многоквартирных домах;

7.2. У индивидуальных жилых домов - собственники, пользователи данных жилых домов;

7.3. У нежилых административных зданий - собственники, пользователи зданий.

9. Ветви, закрывающие дорожные знаки, светофоры, просвет проезжей части улиц, по которым организовано дорожное движение, обязаны обрезать специализированные организации по договорам с Администрацией Целинного муниципального округа, либо уполномоченный орган Администрацией Целинного муниципального округа, в пределах средств, предусмотренных на эти цели бюджетом Целинного муниципального округа.

9. При проведении работ по озеленению, в том числе выкорчевке корневой системы деревьев, лица, ответственные за проведение работ обязаны не допускать повреждения подземных коммуникаций, асфальтового покрытия и элементов благоустройства. В случае повреждения лица, производящие работы, обязаны восстановить нарушенное земляное, асфальтовое покрытие, элементы благоустройства, возместить ущерб собственнику подземных коммуникаций, размещенных с соблюдением технических регламентов и действующих нормативных документов.

**Раздел 11. Освещение территорий Целинного муниципального округа**

1. Территории Целинного муниципального округа освещается в темное время суток в соответствии с действующим законодательством РФ.

2. Организации, эксплуатирующие линии и оборудование уличного и придомового освещения на территории Целинного муниципального округа, должны обеспечивать бесперебойную работу наружного освещения в вечернее и ночное время суток. Доля действующих светильников, работающих в вечернем и ночном режимах, должна составлять не менее 95 процентов.

3. Осветительное оборудование должно соответствовать требованиям пожарной безопасности и не представлять опасности для жизни и здоровья населения.

4. Вывоз поврежденных, сбитых, демонтированных опор уличного освещения и контактной сети электрифицированного транспорта осуществляется собственниками либо эксплуатирующими опоры организациями:

5.1. На основных магистралях - незамедлительно;

5.2. На остальных территориях, а также демонтируемые опоры - в течение суток с момента обнаружения.

6. С целью художественно-светового оформления сельской территории устанавливаются следующие виды наружного освещения:

6.1. Уличное освещение - освещение проезжей части магистралей, мостов, улиц, площадей, автостоянок, функциональных зон вокзала и территорий спортивных сооружений, а также пешеходных путей сельской территории с целью обеспечения безопасного движения автотранспорта и пешеходов и для общей ориентации в сельском пространстве;

6.2. Информационное освещение - конструкции, информирующие о маршрутах движения, местах остановочных пунктов, стоянок, переходов; световые сигналы, указывающие транспорту и пешеходам направления движения.

**Раздел 12. Содержание инженерных коммуникаций и сооружений**

1. Владельцы подземных инженерных коммуникаций:

1.1. Содержат и ремонтируют подземные коммуникации, а также своевременно производят очистку колодцев и коллекторов;

1.2. Обеспечивают содержание в исправном состоянии, на одном уровне с полотном дороги, тротуаром, газоном колодцев и люков, а также их ремонт в границах разрушения дорожного покрытия, вызванного неудовлетворительным состоянием коммуникаций;

1.3. Осуществляют контроль за исправным состоянием и наличием крышек люков на колодцах и своевременно производят их замену и восстанавливают в случае утраты;

1.4. Обеспечивают ликвидацию последствий аварий, связанных с функционированием коммуникаций (снежные валы, наледь, грязь), в течение суток с момента обнаружения аварии;

1.5. Обеспечивают безопасность движения транспортных средств и пешеходов в период ремонта и ликвидации аварий подземных коммуникаций, колодцев, установки люков, в том числе осуществляют, в необходимых случаях, установку ограждений и соответствующих дорожных знаков, обеспечивают освещение мест аварий в темное время суток, оповещают население через средства массовой информации;

1.6. Обеспечивают предотвращение аварийных и плановых сливов воды и иных жидкостей в ливневую канализацию, на проезжую часть дорог и улиц села. Уведомляют организации, осуществляющие содержание улично-дорожной сети Целинного муниципального округа и организации, обслуживающие ливневую канализацию, о возникновении указанных ситуаций;

1.7. Уведомляют собственников, нанимателей помещений в многоквартирных домах или организации, осуществляющие по договору управление многоквартирными домами, о плановых работах.

1.8. Ликвидируют в течение 3 суток провалы асфальтобетонного, грунтового покрытия проезжих частей дорог и тротуаров, образовавшиеся над подземными инженерными коммуникациями либо в районе непосредственной близости от них в результате ненадлежащего содержания инженерных коммуникаций или в результате аварий на них.

2. Владельцам подземных инженерных коммуникаций рекомендуется производить ремонт, перекладку устаревших инженерных коммуникаций до начала проведения работ по реконструкции и капитальному ремонту дорог.

3. На территориях жилых домов индивидуальной застройки работы по очистке водосточных лотков выполняются собственниками и (или) лицами, проживающими в жилых домах индивидуальной застройки.

4. Во избежание засорения ливневой канализации запрещается сброс смета, снега и мусора в дождеприемные колодцы.

Решетки дождеприемных колодцев должны постоянно находиться в рабочем состоянии без засорения, заиливания решеток и колодцев, без иных ограничений их пропускной способности.

5. Владельцы наземных инженерных коммуникаций обязаны обеспечить уборку охранных зон инженерных коммуникаций от мусора, осуществлять покос травы и сорной растительности в соответствии с настоящими Правилами благоустройства.

**Раздел 13. Организация производства земляных и аварийных работ**

1. Производство земляных и аварийных работ осуществляется на основании Порядка производства земляных и аварийных работ, утвержденного распоряжением Администрации Целинного муниципального округа, и в соответствии с требованиями строительно-технических норм и правил.

2. При строительстве и реконструкции улично-дорожной сети, проездов, тротуаров на внутриквартальных и придомовых территориях обеспечивается выполнение мероприятий (создание объектов для организованного отвода дождевых, талых, поливомоечных вод; обеспечение соотношения отметок уровня близлежащих территорий и строящихся/реконструируемых объектов) для исключения подтопления близлежащих зданий, строений, сооружений.

3. Организации при планировании строительства, капитального ремонта и реконструкции улично-дорожной сети должны извещать владельцев подземных коммуникаций о проведении данных работ для своевременного обеспечения проведения ремонта и перекладки инженерных коммуникаций.

4. Земляные и аварийные работы производятся только на основании разрешения на производство земляных и аварийных работ (далее - разрешение), выданного Администрацией Целинного муниципального округа.

Проведение работ без разрешения или по разрешению, срок которого истек, запрещается и считается самовольным.

При необходимости производства аварийных работ организация оформляет разрешение на производство аварийно-восстановительных работ в течение трех суток с момента обнаружения аварии.

5. Без оформления разрешения допускается производство следующих работ:

5.1. Текущий ремонт дорог (ямочный) и обустройство тротуаров, включая поднятие люков колодцев (решеток), замену бортового камня;

5.2. Текущий ремонт газонов.

6. Восстановление нарушенного благоустройства производится на основании Порядка производства земляных и аварийных работ, утвержденного постановлением Администрации Целинного муниципального округа.

6-1. При ширине траншеи, равной или превышающей половину ширины проезжей части дороги, тротуара, восстановление асфальтобетонного, грунтового покрытия дорог, тротуаров после прокладки или ремонта подземных инженерных коммуникаций выполняется на всю ширину проезжей части дороги, тротуара с сохранением продольного и поперечного уклонов дорожного полотна и заменой бортового камня (при необходимости). При этом подлежит восстановлению также дорожная разметка из материала, аналогичного материалу нарушенной разметки, с привлечением специализированной организации.

6-2. Организации, выполняющие работы по восстановлению асфальтобетонного, грунтового покрытия проезжих частей дорог и тротуаров, несут ответственность за его качественное состояние в течение 2 лет после завершения работ.

7. По завершению земляных и аварийных работ запрещается оставлять невосстановленными объекты благоустройства.

8. Заявителям, не выполнившим своих обязательств по восстановлению благоустройства на участках, на которые ранее было получено разрешение в установленном порядке, разрешение на эти и новые участки не выдается, за исключением необходимости производства аварийных работ.

9. При производстве земляных и аварийных работ запрещается:

9.1. Повреждать существующие подземные коммуникации, зеленые насаждения и объекты благоустройства, не указанные в разрешении;

9.2. Вести работы способами, не указанными в разрешении (при новом строительстве - в проектной документации);

9.3. Производить откачку воды из колодцев, траншей, котлованов на проезжие части дорог, тротуары, газоны;

9.4. Занимать площади под складирование материалов, грунта и ограждение мест производства работ сверх границ, указанных в схеме места производства работ;

9.5. Загромождать проходы и въезды во дворы;

9.6. Засыпать землей, строительными материалами и мусором зеленые насаждения, крышки колодцев подземных сетей, водосточные решетки, тротуары, кюветы и водостоки;

9.7. Оставлять открытыми люки смотровых колодцев и камер на инженерных коммуникациях.

**Раздел 14. Содержание строительных объектов**

1. Лицо, намеренное осуществить строительство, реконструкцию, ремонт объекта капитального строительства, обязано обустроить в соответствии с настоящими Правилами благоустройства строительную площадку на принадлежащем, предоставленном ему в соответствии с действующим законодательством земельном участке, на котором расположен (будет расположен) указанный объект капитального строительства.

2. Запрещается осуществлять строительство, реконструкцию объектов капитального строительства без обустройства строительных площадок.

3. На строительной площадке должны находиться следующие документы:

3.1. Акт готовности строительной площадки (после окончания подготовительных работ);

3.2. Рабочий проект (в случаях, если в соответствии с требованиями действующего законодательства его наличие необходимо для строительства, реконструкции объекта);

3.3. Разрешение на строительство;

3.4. Разрешение на снос зеленых насаждений в случаях, установленных Правилами создания, содержания, учета и охраны зеленых насаждений на территории Целинного муниципального округа, утвержденными Решением Думы Целинного муниципального округа.

4. Обустройство строительной площадки включает устройство ограждения, освещения, установку информационного щита, обустройство внутриплощадочных и внеплощадочных подъездных путей, установку мусоросборников для отходов, бункеров для складирования крупногабаритного мусора, биотуалетов, организацию объезда, обхода.

5. Устройство ограждения строительной площадки осуществляется в границах земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего раздела.

6. Запрещается устанавливать ограждения строительных площадок с выносом их за красные линии, границы земельного участка, указанного пункте 1 настоящей раздела, занимать под эти цели тротуары, газоны.

7. Ограждение строительной площадки должно отвечать следующим требованиям:

7.1. ГОСТ Р 58967-2020 Ограждения инвентарные строительных площадок и участков производства строительно-монтажных работ. Технические условия;

7.2. При выполнении ограждения должна быть обеспечена устойчивость, прочность, надежность и эксплуатационная безопасность, как его отдельных элементов, так и ограждения в целом;

7.3. Лицевая сторона панелей ограждения должна иметь чистую и окрашенную поверхность;

7.4. Вдоль ограждения строительной площадки должны быть сохранены существовавшие пешеходные зоны путем устройства тротуаров с твердым покрытием шириной не менее 1,5 м. На элементах и деталях ограждений не допускается наличие острых кромок, заусенцев и неровностей, которые могут стать причиной травматизма. Защитные экраны должны быть окрашены;

7.5. Высота ограждений производственных территорий должна быть не менее 1,6 м, а участков работ - не менее 1,2 м. Ограждения, примыкающие к местам массового прохода людей, должны иметь высоту не менее 2 м и быть оборудованы сплошным защитным козырьком. Козырек должен выдерживать действие снеговой нагрузки, а также нагрузки от падения мелких предметов;

7.6. Ограждения не должны иметь проемов, кроме ворот и калиток, контролируемых в течение рабочего времени и запираемых после его окончания.

8. Лицо, осуществляющее строительство, обязано следить за техническим состоянием ограждения строительной площадки (в том числе защитных козырьков), обеспечивать его чистоту, очистку от естественного мусора и покраску.

9. Ограждение строительной площадки подлежит влажной уборке не реже одного раза в месяц (в весенне-летний период).

10. Покраска лицевой стороны панелей ограждения осуществляется два раза в год (весной, осенью).

11. Территория строительной площадки, участки работ, рабочие места, а также переходы и тротуары вдоль ограждения строительной площадки в темное время суток должны быть освещены. Освещенность должна быть равномерной, без слепящего действия. Производство работ в неосвещенных местах не допускается.

12. У въезда на строительную площадку должны быть установлены схема внутрипостроечных дорог и проездов с указанием мест складирования материалов и конструкций, мест разворота транспортных средств, объектов пожарного водоснабжения, а также информационный щит высотой 1,6 - 2 м, длиной 1,2 - 1,5 м или размером, равным панели ограждения.

13. На информационном щите должна содержаться следующая информация:

13.1. Наименование объекта;

13.2. Наименование застройщика, заказчика, генерального проектировщика, генерального подрядчика с указанием их почтовых адресов и номеров телефонов;

13.3. Фамилия, имя, отчество ответственного за производство работ на объекте, его телефон;

13.4. Предполагаемые сроки строительства объекта (начало, окончание);

13.5. Цветное изображение объекта (2/3 высоты щита);

13.6. Реквизиты разрешения на строительство;

13.7. Наименование органа, уполномоченного в сфере градостроительной деятельности, с указанием почтового адреса и номеров телефонов.

14. Информационный щит должен хорошо просматриваться, информация на нем должна быть четкой и легко читаемой. Информационный щит должен обеспечиваться подсветкой, очищаться от грязи. При установке информационного щита обеспечивается его устойчивость.

15. Внутриплощадочные и внеплощадочные подъездные пути должны отвечать следующим требованиям:

15.1. Конструкция дорог, используемых в качестве временных, должна обеспечивать безопасное движение строительной техники и перевозку крупногабаритных и тяжеловесных строительных грузов и исключать вынос грязи за пределы строительной площадки;

15.2. Выезды со строительной площадки должны быть оборудованы пунктами очистки и мойки колес, исключающими загрязнение сточными водами прилегающей территории. При выезде с территории строительной площадки колеса транспортных средств подлежат очистке от грязи и строительного мусора;

15.3. При отсутствии твердого покрытия внеплощадочных подъездных путей выполняется устройство временного покрытия из железобетонных дорожных плит на период строительства с обеспечением выезда на существующие автомобильные дороги с твердым покрытием.

16. На период строительства подрядчик обязан обеспечить текущее содержание территории строительной площадки, совершать покос травы, сорной растительности, уборку, вывоз отходов, естественного и строительного мусора.

17. На строительной площадке должно быть оборудовано (определено) место для мусоросборников с расположением на нем мусоросборника для складирования отходов и бункера для складирования крупногабаритного мусора, а также должен быть установлен биотуалет. Переполнение строительным мусором бункера не допускается.

18. Грунт, строительные материалы, изделия и конструкции должны складироваться в пределах ограждений строительной площадки согласно стройгенплану. Их складирование за пределами строительной площадки, в том числе в охранной зоне инженерных коммуникаций, запрещается.

19. При проведении работ за пределами строительной площадки на территории существующей застройки каждое место разрытия по прокладке (перекладке) инженерных сетей и сооружений должно быть ограждено забором (щитами, сигнальным стоечным ограждением) установленного образца с красными габаритными фонарями и оборудовано типовыми дорожными знаками. В темное время суток места производства работ должны быть освещены.

20. При производстве работ в зоне существующей застройки подрядная организация, производящая работы, обязана выполнить работы, обеспечивающие безопасный проезд транспортных средств и движение пешеходов путем строительства тротуаров, переходных мостиков или переходов с поручнями в соответствии с действующим законодательством.

21. В условиях интенсивного движения пассажирского транспорта и пешеходов места производства работ, кроме установки ограждения, должны быть оборудованы средствами сигнализации и временными знаками с обозначениями направления объезда или обхода в соответствии со схемой организации движения транспорта и пешеходов, согласованной уполномоченным органом в сфере безопасности дорожного движения.

22. Законченные строительством объекты предъявляются к приемке в эксплуатацию только после полного окончания работ по благоустройству, предусмотренных проектом благоустройства.

23. Объекты благоустройства, нарушенные в результате проведения строительных работ, подлежат восстановлению по окончании работ по ремонту, строительству, реконструкции объекта капитального строительства до приемки объекта в эксплуатацию в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

24. При проведении строительных работ должны обеспечиваться:

24.1. Периодическая уборка подъездных путей, примыкающих к строительной площадке;

24.2. Надлежащее техническое состояние ограждения строительной площадки и информационных щитов.

**Раздел 15. Фасады зданий**

1. Органы власти, физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели обеспечивают сохранение архитектурного облика села, а также осуществляют содержание, ремонт и реставрацию фасадов зданий, сооружений.

2. При содержании фасадов зданий и сооружений не допускается:

2.1. Повреждение, загрязнение поверхности стен фасадов зданий и сооружений, входных групп и их отдельных элементов (крылец со ступенями, перилами и ограждением, колонн, входных дверей, навесов (козырьков), лестниц, тамбуров): подтеки, шелушение окраски, наличие трещин, отслоившейся штукатурки, облицовки, повреждение кирпичной кладки, отслоение защитного слоя железобетонных конструкций;

2.2. Повреждение, разрушение архитектурных и художественно-скульптурных деталей зданий и сооружений: колонн, пилястр, капителей, фризов, тяг, барельефов, лепных украшений, орнаментов, мозаик, художественных росписей;

2.3. Нарушение герметизации межпанельных стыков;

2.4. Повреждение, отслоение, загрязнение штукатурки, облицовки, окрасочного слоя цокольной части фасадов, зданий или сооружений, в том числе неисправность конструкции оконных, входных приямков;

2.5. Повреждение, разрушение, загрязнение выступающих элементов фасадов зданий и сооружений: балконов, лоджий, парапетов, эркеров, тамбуров, карнизов, козырьков;

2.6. Отсутствие ограждений балконов, лоджий, парапетов.

5. Фасады, ограждения, входные двери, экраны балконов и лоджий, водосточные трубы зданий должны быть отремонтированы и покрашены, стекла витрин, окон торговых, административных, производственных зданий, подъездов в жилых домах должны быть вымыты, а разбитые и треснутые - заменены.

6. В зимнее время должна производиться своевременная очистка кровель и козырьков от снега, наледи и сосулек.

Очистка от наледеобразований кровель зданий на сторонах, выходящих на пешеходные зоны, производится немедленно по мере их образования с предварительной установкой ограждения опасных участков.

Крыши с наружным водоотводом периодически очищаются от снега, не допуская его накопления более 30 см.

7. Очистка крыш зданий от снега и наледи со сбросом на тротуары допускается только в светлое время суток с поверхности ската кровли, обращенного в сторону улицы. Сброс снега с остальных скатов кровли, а также плоских кровель производится на внутренние придомовые территории.

Перед сбросом снега проводятся охранные мероприятия, обеспечивающие безопасность движения граждан.

Сброшенный с кровель зданий снег (наледь, сосульки) размещаются на отведенной территории зданий и в течение суток вывозятся организацией, выполнившей работы.

Запрещается сбрасывать снег, лед и мусор в воронки водосточных труб.

При сбрасывании снега с крыш принимаются меры, обеспечивающие полную сохранность деревьев, кустарников, воздушных линий уличного электроосвещения, растяжек, рекламных конструкций, светофорных объектов, дорожных знаков, линий связи, таксофонов.

8. Правообладатели нежилых помещений на основании полученного письменного уведомления от организации, осуществляющей очистку кровли, обеспечивают безопасность конструкций этих помещений, выступающих за границы карнизного свеса, путем установки защитных экранов, настилов, навесов с целью предотвращения повреждения данных конструкций от сбрасываемого снега, наледи, сосулек с кровли многоквартирных домов.

9. Правообладатели нежилых помещений, расположенных в многоквартирных домах, обеспечивают очистку козырьков входных групп в эти помещения, а правообладатели отдельно стоящих нежилых зданий обеспечивают очистку кровель и козырьков входных групп в эти помещения от мусора, а в зимний период - от снега, наледи и сосулек способами, гарантирующими безопасность окружающих и исключающими повреждение имущества третьих лиц.

10. При производстве работ по реконструкции, ремонту, внешней отделке зданий, строений, сооружений (за исключением индивидуальных жилых домов) фасады указанных объектов оборудуются строительной сеткой с изображением фасада.

11. Для устранения угрозы возможного обрушения выступающих конструкций фасадов зданий, строений, сооружений правообладатели в течение суток с момента обнаружения должны выполнить охранно-предупредительные мероприятия (установку ограждений, сеток, демонтаж разрушающейся части элемента).

Ремонт аварийного состояния фасадов должен выполняться незамедлительно после выявления этого состояния.

**Раздел 16. Порядок установки указателей с названиями улиц и номерами домов**

1. Размещение, изготовление (реставрация, ремонт) и установка указателей улиц и номеров домов на фасадах зданий осуществляется в самостоятельно собственниками, пользователями всех видов категорий объектов недвижимости (помещений, зданий, сооружений). Присвоение адреса объекту недвижимости, аннулирование и изменение адресов осуществляется в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса» на территории Целинного муниципального округа Курганской области.

2. Жилые, административные и производственные здания оборудуются указателями наименования улиц, номеров домов.

3. При эксплуатации указателей наименования улиц, номеров домов собственниками зданий, сооружений должны быть обеспечены:

3.1. Контроль наличия, технического состояния, своевременной замены знаков (в случае изменения топонимики);

3.2. Установка и замена осветительных приборов объектов адресации собственниками адресных объектов, за исключением освещения улично-дорожной сети;

3.3. Поддержание внешнего вида знаков в надлежащем состоянии и их периодическая очистка;

3.4. Снятие и сохранение знаков в период проведения ремонтных работ на фасадах зданий и сооружений;

3.5. Регулирование условий видимости знаков с учетом высоты зеленых насаждений.

**Раздел 17. Содержание и эксплуатация улично-дорожной сети**

1. Текущий и капитальный ремонт, содержание, строительство и реконструкция автомобильных дорог общего пользования местного значения, мостов, тротуаров и иных транспортных инженерных сооружений в границах населенных пунктов Целинного муниципального округа осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящими Правилами благоустройства.

2. Эксплуатация, текущий и капитальный ремонт светофоров, дорожных знаков, разметки и иных объектов обеспечения безопасности уличного движения осуществляется специализированные организации по договорам с Администрацией Целинного муниципального округа, либо уполномоченный орган Администрацией Целинного муниципального округа, в пределах средств, предусмотренных на эти цели бюджетом Целинного муниципального округа.

3. Организации, в ведении которых находятся подземные сети, должны следить за тем, чтобы крышки люков коммуникаций находились на уровне дорожного покрытия, содержались в исправном состоянии и были закрытыми.

Крышки люков колодцев, расположенные на тротуарах и проезжей части улиц, в случае их отсутствия, повреждения или разрушения должны быть восстановлены организациями, в ведении которых находятся коммуникации, в сроки и на условиях, установленных [ГОСТом Р 50597-93](consultantplus://offline/ref=B5EA8173E3B5F3A3AD0E66A032DA40CD79BC2DD1911ACA237A26FEBD92717667DC6CCB0D09160B29Y6k3E).

4. Обязанность по своевременному приведению люков смотровых колодцев на один уровень с поверхностью проезжей части после изменения отметки дорожного полотна при ремонтных работах возлагается на юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих такие ремонтные работы, в сроки до окончания комплекса работ.

5. Установка информационных щитов, указателей, не имеющих отношения к обеспечению безопасности дорожного движения или осуществлению дорожной деятельности, осуществляется по согласованию с Администрацией Целинного муниципального округа.

6. Установка указателей наименований остановочных пунктов осуществляется Администрацией Целинного муниципального округа.

7. С целью сохранения дорожных покрытий на территории Целинного муниципального округа запрещается:

7.1. Смет мусора на проезжую часть дороги;

7.2. Подвоз груза волоком;

7.3. Сталкивание, размещение снега, возведение снежных валов на проезжую, пешеходную часть улично-дорожной сети;

7.3. Сбрасывание при погрузочно-разгрузочных работах рельсов, бревен, железных балок, труб, кирпича, других тяжелых предметов и складирование их;

7.4. Перевозка бетона, грунта, мусора, сыпучих строительных материалов, легкой тары, листвы, ветвей и спила деревьев в негерметичных кузовах при отсутствии пологов, предотвращающих загрязнение территории Целинного муниципального округа и причинение транспортируемыми отходами вреда здоровью людей и окружающей среде;

7.5. Откачка воды на проезжую часть дорог, тротуары, газоны, складирование деталей, конструкций и строительных материалов на дорогах, тротуарах, в кюветах, на газонах, выездах на тротуары и пешеходные дорожки;

7.6. Приготовление бетонных и других строительных растворов на дорожных покрытиях и тротуарах.

**Раздел 18. Организация передвижения и эксплуатации транспортных средств и механизмов по территории Целинного муниципального округа**

1. На территории Целинного муниципального округа собственники транспортных средств и механизмов, уполномоченные ими лица обязаны эксплуатировать их в чистом виде.

2. На территории Целинного муниципального округа запрещается:

2.1. Производство работ по ремонту транспортных средств и механизмов, связанное с загрязнением территорий, в том числе сливание бензина и горюче-смазочных материалов, регулирование звуковых сигналов, тормозов и двигателей, вне мест, специально оборудованных для этих целей;

2.2. Мойка транспортных средств вне мест, специально оборудованных для этих целей;

2.3. Движение транспортных средств и механизмов на гусеничном ходу по дорогам с асфальтовым и цементно-бетонным покрытием (за исключением случаев проведения аварийно-восстановительных работ);

2.4. Заезд, парковка транспортных средств (в том числе разукомплектованных, неисправных), размещение объектов строительного или производственного оборудования у подъездов многоквартирных домов, на газонах, цветниках, участках с зелеными насаждениями, детских (спортивных, игровых) площадках, хозяйственных площадках и площадках для отдыха;

2.5. Выезд на асфальтированные дороги со строительных площадок на транспорте, не очищенном от грязи;

2.6. Хранение, стоянка транспортных средств на проезжей части улиц, проездах, тротуарах, около пожарных гидрантов, на водопроводных колодцах и инженерных коммуникациях, у площадок для установки мусоросборных контейнеров, препятствующих проходу пешеходов, механизированной уборке территории, подъезду специализированных транспортных средств (скорой медицинской помощи, пожарной охраны, полиции, эксплуатационных организаций дорожной службы, аварийно-спасательных служб, мусороуборочной техники, машин и механизмов для проведения аварийно-восстановительных работ).

3. Местами, специально оборудованными для мойки или ремонта транспортных средств на территории с. Целинное, являются специализированные пункты мойки или ремонта транспортных средств, оборудованные с учетом технических, экологических и санитарных требований.

**Раздел 19. Общественные туалеты**

1. В местах массового скопления и посещения людей (объекты торговли, общественного питания, кладбища, строительные площадки, зоны отдыха, гаражно-строительные кооперативы, садоводческие некоммерческие товарищества и другие) устанавливаются общественные туалеты, доступные как для сотрудников, так и посетителей. Количество туалетов определяется с учетом показателей посещаемости объектов.

2. Общественные туалеты должны быть удалены от жилых зданий, детских и образовательных учреждений, площадок для игр детей и отдыха населения на расстояние не менее 20 м, от колодцев и водных объектов - на расстояние не менее 50 м.

3. Туалеты должны находиться в технически исправном состоянии.

4. При отсутствии в непосредственной близости общественных туалетов владельцы нестационарных торговых объектов устанавливают биотуалеты либо на договорной основе пользуются туалетами организаций, расположенных вблизи этих объектов.

5. На конечных остановочных пунктах, содержание и очистку стационарных туалетов с надземной частью и выгребом либо биотуалетов проводят специализированные организации по договорам с Администрацией Целинного муниципального округа, либо уполномоченный орган Администрацией Целинного муниципального округа, в пределах средств, предусмотренных на эти цели бюджетом Целинного муниципального округа

6. Запрещается:

6.1. Самовольная установка общественных туалетов;

6.2. Устройство туалетов без герметичного водонепроницаемого выгреба;

6.3. Переполнение туалетов жидкими бытовыми отходами.

**Раздел 20. Малые архитектурные формы**

1. Территория Целинного муниципального округа оборудуется малыми архитектурными формами. Места размещения, архитектурное и цветовое решение малых архитектурных форм (в том числе декоративных ограждений) согласовываются с Администрацией Целинного муниципального округа, а при размещении малых архитектурных форм в непосредственной близости от проезжей части - также с уполномоченным органом в сфере безопасности дорожного движения.

2. Размещение малых архитектурных форм при новом строительстве осуществляется в границах застраиваемого земельного участка в соответствии с проектно-сметной документацией.

В условиях сложившейся застройки проектирование, изготовление, установка малых архитектурных форм осуществляется собственниками, арендаторами земельных участков либо иными лицами по согласованию с Администрацией Целинного муниципального округа.

3. В случае если выполнение земляных работ повлекло повреждение или перемещение малых архитектурных форм, органы власти, физические и юридические лица, индивидуальные предприниматели, нарушившие благоустройство, обеспечивают восстановление малых архитектурных форм.

4. Ответственность за состояние малых архитектурных форм несут их собственники, которые обязаны:

4.1. Обеспечить техническую исправность малых архитектурных форм и безопасность их использования (отсутствие трещин, ржавчины, сколов и других повреждений, наличие сертификатов соответствия для детских игровых и спортивных форм, проверка устойчивости);

4.2. Выполнять работы по своевременному ремонту, замене, очистке от грязи малых архитектурных форм, их окраске до наступления весенне-летнего периода;

4.3. Выполнять ежегодно замену песка в песочницах;

4.4. Выполнять работы по очистке подходов к малым архитектурным формам (скамейкам, урнам, качелям и другим) и территорий вокруг них от снега и наледи в осенне-зимний период.

5. Содержание, техническая эксплуатация, текущий, капитальный ремонт фонтанов осуществляется собственником объекта.

6. Запрещается:

6.1. Разрушение и повреждение малых архитектурных форм, нанесение надписей различного содержания и размещение информационных материалов на малых архитектурных формах;

6.2. Использование малых архитектурных форм не по назначению.

6.3. Изменения нахождения (перенос, перемещение) с места постоянного нахождения без согласования с Администрацией Целинного Муниципального округа.

**Раздел 21. Праздничное оформление территории Целинного муниципального округа**

1. Праздничное оформление территории населенных пунктов Целинного муниципального округа выполняется на период проведения государственных и сельских праздников, мероприятий, связанных со знаменательными событиями.

2. Праздничное оформление зданий, сооружений может осуществляться их владельцами в рамках концепции праздничного оформления территории за счет собственных средств.

3. В праздничное оформление территории включаются: вывеска флагов, лозунгов, гирлянд, панно, установка декоративных элементов и композиций, стендов, киосков, трибун, эстрад, а также устройство праздничной иллюминации и другое.

4. При изготовлении и установке элементов праздничного оформления запрещается снимать, повреждать и ухудшать видимость технических средств регулирования дорожного движения.

**Раздел 22. Особое требование к доступности сельской среды**

1. При разработке проектов планировки и застройки территории Целинного муниципального округа, формировании жилых и рекреационных зон, проектов реконструкции и строительства дорог и других объектов транспортной инфраструктуры, зданий, сооружений и других объектов социальной инфраструктуры (лечебно-профилактических, торговых, культурно-зрелищных, транспортного обслуживания и других учреждений), земельных участков необходимо учитывать потребности инвалидов и других маломобильных групп населения.

2. Объекты социальной и транспортной инфраструктуры, жилые дома должны оснащаться техническими средствами для обеспечения доступа в них маломобильных групп населения (нормативные пандусы, поручни, подъемники и другие приспособления, информационное оборудование для людей с ограничениями слуха, зрения), а земельные участки, проезжие части, тротуары приспосабливаться для беспрепятственного передвижения по ним маломобильных групп населения (в том числе за счет изменения параметров проходов и проездов, качества поверхности путей передвижения).

3. Основные пешеходные направления по пути движения школьников, инвалидов и пожилых людей должны освещаться в темное время суток.

4. Проектирование, строительство, установка технических средств и оборудования, способствующих передвижению маломобильных групп населения, осуществляются при новом строительстве в соответствии с утвержденной проектной документацией.

**Раздел. 23 Содержание мест захоронений (кладбищ) и мемориальных зон**

1. Содержание мест захоронений (кладбищ) и мемориальных зон относится к вопросам местного значения Администрации Целинного муниципального округа.
2. Санитарная очистка территорий мест захоронений (кладбищ) и мемориальных зон от мусора проводится в соответствии со сроками весеннее-летней и осеннее-зимней уборки указанных в разделе 8 настоящих Правил благоустройства.
3. На участках кладбищ, необходимо предусмотреть зону зеленых насаждений, стоянки автокатафалков и автотранспорта, урны для сбора мусора, площадки для мусоросборников с подъездами к ним, площадки для мусоросборников должны быть ограждены и иметь твердое покрытие (асфальтирование, бетонирование).
4. В местах захоронений (кладбищ) и мемориальных зон запрещено:
   1. Портить памятники, оборудование, засорять территорию;

Ломать насаждения, рвать цветы;

4.3. Водить собак без поводка и намордника, пасти домашних животных, ловить птиц;

4.4. Разводить костры, добывать песок и глину, резать дерн;

4.5. Производить копку ям для добывания грунта, оставлять запасы строительных и других материалов;

4.6. Оставлять на участке захоронения демонтированные надмогильные сооружения при их замене или осуществлении благоустройства;

4.7. Распивать спиртные напитки и находиться в нетрезвом состоянии;

4.8. Присваивать чужое имущество, производить его перемещение, осуществлять иные самоуправные действия;

4.9. Граждане, производящие захоронение, обязаны содержать сооружения и зеленые насаждения (оформленный могильный холм, памятник, цоколь, цветник, необходимые сведения о захоронениях) в надлежащем состоянии, а также производить уборку могил и надмогильных сооружений собственными силами или силами организации, оказывающей данные услуги по договору.

**Раздел 24. Контроль исполнения Правил и ответственность за их нарушение**

1. Координация деятельности по уборке и благоустройству территории села осуществляется Администрацией Целинного муниципального округа.

2. Организация работ по уборке и благоустройству отведенной и прилегающей территорий возлагается на Администрацию Целинного муниципального округа, собственников, арендаторов земельных участков, зданий и сооружений, собственников и нанимателей помещений в многоквартирных домах и организации, осуществляющие по договору управление многоквартирными домами, собственников жилых домов индивидуальной застройки.

3. Контроль за исполнением настоящих Правил осуществляет Администрация Целинного муниципального округа, муниципальные казенные учреждения Целинного муниципального округа в соответствии с их полномочиями, определенными муниципальными правовыми актами Целинного муниципального округа, иные уполномоченные лица в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Целинного муниципального округа.

4. За нарушение настоящих Правил благоустройства органы власти, физические лица, должностные и юридические лица, индивидуальные предприниматели несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Курганской области.

5. Вред, причиненный в результате нарушения настоящих Правил, возмещается виновными лицами в порядке, установленном действующим законодательством.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «11» июля 2022 г. №156 с. Целинное

**О контроле за соответствием расходов муниципального служащего,**

**замещающего должность муниципальной службы в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-Ф3 «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Уставом Целинного муниципального округа Курганской области Дума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о контроле за соответствием расходов муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу решение Думы Администрации Целинного района от 16.07.2016 г. № 334 «О контроле за соответствием расходов муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Целинного района, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам».

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя Главы - руководителя Аппарата.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

Глава Целинного муниципального округа      А.В. Сытов

Курганской области

Приложение к решению Думы Целинного муниципального округа от «11» июля 2022 №156 «О контроле за соответствием расходов муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о контроле за соответствием расходов муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам**

1. Настоящим Положением устанавливается порядок осуществления контроля за соответствием расходов муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области (далее - муниципальный служащий), его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей общему доходу муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки (далее - контроль за расходами), в пределах полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

2. Контроль за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей их доходам осуществляется в порядке установленном Законом Курганской области от 5 ноября 2013 года № 70 «Об отдельных положениях осуществления контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности Курганской области, и иных лиц их доходам».

3. При поступлении в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области (далее - орган местного самоуправления) письменной информации о том, что муниципальным служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) цифровых финансовых активов, цифровой валюты на сумму, превышающую общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки (далее - информация), указанная информация подлежит регистрации в общем отделе Администрации Целинного муниципального округа Курганской области должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день ее поступления и направлению Губернатору Курганской области сопроводительным письмом.

4. При поступлении в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области информации в устной форме, специалист отдела контрольно-организационной и кадровой работы Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, незамедлительно осуществляет ее регистрацию в журнале регистрации устных сообщений, с указанием фамилии, имени, отчества, адреса, контактного телефон лица, представившего информацию, а также содержание информации.

5. Информация, предусмотренная пунктами 3, 4 настоящего положения, подлежит направлению Губернатору Курганской области в течение 2 дней с момента ее поступления в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области

6. При направлении информации Губернатору Курганской области, поступившей в порядке предусмотренном пунктом 4 настоящего Положения, указываются следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, адрес, контактный телефон лица, представившего информацию;

2) фамилия, имя, отчество, адрес, контактный телефон муниципального служащего, а также фамилия, имя, отчество его супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, которыми совершена сделка по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) на сумму, превышающую общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки;

3) содержание поступившей устной информации.

7. Подготовку информации Губернатору Курганской области по устным сообщениям, либо сопроводительных писем к письменным обращениям осуществляет специалист отдела контрольно-организационной и кадровой работы Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

8. Информация Губернатору Курганской области по устным сообщениям, либо сопроводительные письма к письменным обращениям подписываются Главой Целинного муниципального округа Курганской области, либо лицом его замещающим.

9. Информация анонимного характера, поступившая в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области, не подлежит рассмотрению и направлению Губернатору Курганской области.

10. Не допускается использование информации, предусмотренной пунктами 3, 4 настоящего Положения, в целях, не предусмотренных федеральными законами. Лица, виновные в разглашении сведений, либо в использовании этой информации, несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «11» июля 2022 г. №157 с. Целинное

**О порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности в Целинном муниципальном округе, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Уставом Целинного муниципального округа Курганской области Дума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности в Целинном муниципальном округе, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера согласно приложению к настоящему решению.

2. Сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляемых лицами, замещающими муниципальные должности в Целинном муниципальном округе, представляются в порядке и сроки, установленные положением о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности в Целинном муниципальном округе, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утверждённым пунктом 1 настоящего решения, для предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, с учётом особенностей, установленных Федеральным законом от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» и Законом Курганской области от 05 ноября 2013 года № 70 «Об отдельных положениях осуществления контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности Курганской области, и иных лиц их доходам».

3. Признать утратившим силу решение Думы Целинного муниципального округа № 333 от 16.03.2016 года «О порядке предоставления лицами, замещающими муниципальные должности на постоянной основе в органах местного самоуправления Целинного муниципального округа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», решение Целинной районной Думы № 500 от 18.03.2019 года «О внесении изменений в решение Целинной районной Думы № 333 от 16.03.2016 года «О порядке предоставления лицами, замещающими муниципальные должности в Целинном районе, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

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

5. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя Главы - руководителя Аппарата.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

Глава Целинного муниципального округа      А.В. Сытов

Курганской области

Приложение к решению Думы Целинного муниципального округа от «11» июля 2022 №157 «О порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности в Целинном муниципальном округе, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности в Целинном муниципальном округе, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

1. Настоящим Положением о порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности в Целинном муниципальном округе, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – положение) определяется порядок представления лицами, замещающими муниципальные должности в Целинном муниципальном округе (далее – лицо, замещающее муниципальную должность), сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах).

2. Лицо, замещающее муниципальную должность, ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчётным, представляет по утверждённой Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» форме справки:

1) сведения о своих доходах, полученных за отчётный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчётного периода;

2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчётный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчётного периода.

3. Сведения о доходах представляются:

1) Главой Целинного муниципального округа в Аппарат Администрации Целинного муниципального округа;

2) депутатами Думы Целинного муниципального округа уполномоченному должностному лицу Аппарата Администрации Целинного муниципального округа.

4. В случае обнаружения лицом, замещающим муниципальную должность, что в представленных сведениях о доходах не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе предоставить уточнённые сведения.

Лицо, замещающее муниципальную должность может представить уточнённые сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 2 настоящего положения.

5. Сведения о доходах, представляемые в соответствии с настоящим положением лицом, замещающим муниципальную должность, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям составляющим государственную тайну.

6. Должностное лицо Администрации Целинного муниципального округа, в должностные обязанности которого входит работа со сведениями о доходах, виновное в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несёт ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Сведения о доходах лиц, замещающих муниципальные должности, хранятся в Архивном отделе Администрации Целинного муниципального округа в течение 75 лет со дня их представления.

8. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, лицо, замещающее муниципальную должность, несёт ответственность, предусмотренную федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «11» июля 2022 г. №158 с. Целинное

**О порядке принятия решения о применении к депутату Думы Целинного муниципального округа Курганской области, члену выборного органа местного самоуправления Курганской области, выборному должностному лицу местного самоуправления Курганской области, представившим недостоверные или неполные сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, мер ответственности**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Курганской области от 03.03.2009г. № 439 «О противодействии коррупции в Курганской области», Уставом Целинного муниципального округа Курганской области Дума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить порядок принятия решения о применении к депутату Думы Целинного муниципального округа Курганской области, члену выборного органа местного самоуправления Курганской области, выборному должностному лицу местного самоуправления Курганской области, представившим недостоверные или неполные сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, мер ответственности согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

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

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

Глава Целинного муниципального округа      А.В. Сытов

Курганской области

Приложение к решению Думы Целинного муниципального округа от «11» июля 2022 №158 «О порядке принятия решения о применении к депутату Думы Целинного муниципального округа Курганской области, члену выборного органа местного самоуправления Курганской области, выборному должностному лицу местного самоуправления Курганской области, представившим недостоверные или неполные сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, мер ответственности»

**ПОРЯДОК**

**принятия решения о применении к депутату Думы Целинного муниципального округа Курганской области, члену выборного органа местного самоуправления Курганской области, выборному должностному лицу местного самоуправления Курганской области, представившим недостоверные или неполные сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, мер ответственности**

1. Настоящим Порядком принятия решения о применении к депутату Думы Целинного муниципального округа, выборному должностному лицу Целинного муниципального округа (далее — выборное должностное лицо) мер ответственности (далее — Порядок) определяется порядок принятия решения о применении к выборному должностному лицу, представившему недостоверные или неполные сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения), если искажение этих сведений является несущественным, мер ответственности.

2. К выборному должностному лицу, представившему недостоверные или неполные сведения, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены меры ответственности, указанные в части 73-1 статьи 40 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее — меры юридической ответственности).

3. Решение Думы Целинного муниципального округа о применении к выборному должностному лицу мер юридической ответственности принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для применения мер юридической ответственности, а если это основание появилось в период между заседаниями Думы Целинного муниципального округа - не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

Основанием для применения к выборному должностному лицу мер юридической ответственности является заявление Губернатора Курганской области о применении в отношении выборного должностного лица мер юридической ответственности, поступившее в Думу Целинного муниципального округа.

Днем появления основания для применения мер юридической ответственности является день поступления в Думу Целинного муниципального округа заявления Губернатора Курганской области о применении в отношении выборного должностного лица мер юридической ответственности.

4. Предложение с мотивированным обоснованием о применении конкретной меры юридической ответственности к выборному должностному лицу выносится на рассмотрение Думы Целинного муниципального округа рабочей группой, образуемой по решению председателя Думы Целинного муниципального округа, не позднее 20 дней со дня появления основания для применения мер юридической ответственности.

Численный состав рабочей группы не может быть менее 3 депутатов Думы Целинного муниципального округа (далее – рабочая группа).

Персональный состав рабочей группы формируется с учетом требований статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Выборному должностному лицу, в отношении которого на заседании Думы Целинного муниципального округа рассматривается вопрос о применении мер юридической ответственности, предоставляется слово для выступления.

6. Решение Думы Целинного муниципального округа о применении избранной меры юридической ответственности к выборному должностному лицу должно содержать мотивированное обоснование ее применения и мотивированное обоснование, позволяющее считать искажение представленных сведений несущественным. Указанное решение принимается большинством голосов от установленной численности депутатов, тайным голосованием и подписывается председателем Думы Целинного муниципального округа. Депутат, в отношении которого рассматривается вопрос о применении мер юридической ответственности, заявляет до начала голосования о самоотводе. Самоотвод удовлетворяется без голосования.

7. В случае принятия решения о применении мер юридической ответственности к председателю Думы Целинного муниципального округа, данное решение подписывается депутатом, председательствующим на заседании Думы Целинного муниципального округа.

8. Предупреждение применяется к выборному должностному лицу, впервые допустившему несущественное искажение сведений за весь срок исполнения полномочий.

9. Копия решения о применении мер юридической ответственности к выборному должностному лицу в течение 10 дней со дня его принятия вручается лицу, в отношении которого рассматривался вопрос, а также направляется Губернатору Курганской области.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «11» июля 2022 г. №159 с. Целинное

**О порядке представления лицами, замещающими должности**

**муниципальной службы, а также гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Уставом Целинного муниципального округа Курганской области Дума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить положение о порядке представления лицами, замещающими должности муниципальной службы, а также гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Целинной районной Думы от 16.03.2016 года. № 332 «О порядке представления лицами, замещающими должности муниципальной службы, а также гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», решение Целинной районной Думы от 18.03.2019 года № 501 «О внесении изменений в решение Целинной районной Думы № 332 от 16.03.2016 года «О порядке представления лицами, замещающими должности муниципальной службы, а также гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера».

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

4. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

Глава Целинного муниципального округа      А.В. Сытов

Курганской области

Приложение к решению Думы Целинного муниципального округа от «11» июля 2022 №159 «О порядке представления лицами, замещающими должности муниципальной службы, а также гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке представления лицами, замещающими**

**должности муниципальной службы, а также гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**

1. Настоящим положением о порядке представления лицами, замещающими должности муниципальной службы, а также гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - положение) определяется порядок представления лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области (далее - муниципальный служащий), сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и сведений о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах).

2. Муниципальный служащий ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным, представляет по утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» (далее – Указ Президента) форме справки:

1) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

 3)сведения о своих расходах, о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты совершенной им, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году представления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки;

4) заполнение справки осуществляется с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Гражданин при назначении на должность муниципальной службы представляет по утвержденной Указом Президента форме справки:

1) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату);

2) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности муниципальной службы (на отчетную дату).

4. Сведения предусмотренные пунктами 2, 3 настоящего положения представляются специалистам по кадровым вопросам Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, отраслевых (функциональных) органов Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений

5. В случае обнаружения муниципальным служащим (гражданином), что в представленных сведениях о доходах, расходах (о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, они вправе представить уточненные сведения в порядке, установленном настоящим положением.

Муниципальный служащий может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в пункте 2 настоящего положения.

Гражданин, назначаемый на должность муниципальной службы, может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня предоставления сведений в соответствии с пунктом 3 настоящего положения.

6. Сведения о доходах, расходах, представляемые в соответствии с настоящим положением муниципальным служащим, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданином, являются сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну.

7. Должностное лицо Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, в должностные обязанности которого входит работа со сведениями, предусмотренными пунктами 2, 3 настоящего положения, виновное в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Сведения о доходах, расходах, представляемые муниципальным служащим, приобщаются к его личному делу уполномоченным должностным лицом Администрации Целинного муниципального округа и хранятся в соответствии с установленными сроками хранения.

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданином, в случае его непоступления на муниципальную службу, подлежат уничтожению.

10. В случае непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах муниципальный служащий несет ответственность, предусмотренную федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «11» июля 2022 г. №160 с. Целинное

**Об утверждении Порядка уведомления лицами, замещающими муниципальные должности в Целинном муниципальном округе Курганской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии со статьей 121 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Целинного муниципального округа Курганской области Дума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок уведомления лицами, замещающими муниципальные должности в Целинном муниципальном округе Курганской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Муниципальный вестник».

3. Признать утратившим силу решение Целинной районной Думы от 15.08.2016г. №347«**Об утверждении Порядка** уведомления лицами, замещающими муниципальные должности в Целинном районе, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Думы Целинного муниципального округа Курганской области.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

Глава Целинного муниципального округа      А.В. Сытов

Курганской области

Приложение к решению Думы Целинного муниципального округа от «11» июля 2022 №160 «**Об утверждении Порядка** уведомления лицами, замещающими муниципальные должности в Целинном муниципальном округе Курганской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

**Порядок уведомления лицами, замещающими муниципальные должности в Целинном муниципальном округе Курганской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящим Порядком определяются правила сообщения лицами, замещающими муниципальные должности в Целинном муниципальном округе Курганской области (далее - лицо, замещающее муниципальную должность), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Лицо, замещающее муниципальную должность, обязано, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме согласно приложению к настоящему Порядку в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее — уведомление).

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, передает уведомление лично либо направляет его посредством почтовой связи с уведомлением о получении в Думу Целинного муниципального округа Курганской области, как только ему станет известно о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. Уведомления в срок, не позднее 5 рабочих дней со дня получения председателем Думы Целинного муниципального округа Курганской области передается должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Думе Целинного муниципального округа Курганской области (далее - лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений регистрирует уведомление в срок, не позднее трех рабочих дней.

5. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет предварительное рассмотрение уведомлений.

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомление, мотивированные заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, представляются председателю Думы Целинного муниципального округа Курганской области в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления.

Копии уведомления с пометкой о регистрации и мотивированного заключения о предварительном рассмотрении уведомления направляются лицу, замещающему муниципальную должность, в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления.

В случае направления запросов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, уведомления, мотивированные заключения и другие материалы представляются председателю Думы Целинного муниципального округа Курганской области в течение 45 дней со дня поступления уведомлений. Указанный срок по решению председателя Думы Целинного муниципального округа Курганской области продляется, но не более чем на 30 дней, если не поступили ответы на запросы указанные в пункте 5 настоящего Порядка.

7. По результатам рассмотрения уведомлений, мотивированных заключений и других материалов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, Думой Целинного муниципального округа Курганской области на очередном заседании принимается одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

8. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 7 настоящего Порядка, Дума Целинного муниципального округа Курганской области рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 7 настоящего Порядка, а также в случае непринятия лицом, замещающим муниципальную должность, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, вопрос о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, выносится на рассмотрение Думы Целинного муниципального округа Курганской области в порядке, предусмотренном Уставом Целинного муниципального округа Курганской области, регламентом Думы Целинного муниципального округа Курганской области, в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Приложение **к Порядку** уведомления лицами, замещающими муниципальные должности в Целинном муниципальном округе Курганской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование представительного органа муниципального образования)

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

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

(должность, Ф.И.О.)

**Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего муниципальную должность, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей)

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

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

(отметка об ознакомлении)

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «11» июля 2022 г. №161 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 Курганской области, 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» – дополнить таблицу «Объекты недвижимости, подлежащей приватизации в 2022-2023 годах» раздела II приложения к решению строкой 9:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 9. | Автобус КАВЗ 397653, 2007 года выпуска, VIN X1Е39765370043548, цвет золотисто-желтый | Курганская обл., Целинный район,  д. Красный Октябрь |

1. Осуществить приватизацию данного имущества посредством аукциона в электронной форме с открытой формой подачи предложений о цене имущества.
2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетени «Муниципальный вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

Глава Целинного муниципального округа      А.В. Сытов

Курганской области

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «11» июля 2022 г. №162 с. Целинное

Об утверждении Положения о специализированном маневренном жилищном фонде Целинного муниципального округа

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному маневренному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», Приказом Министерства строительства и жилищно – коммунального хозяйства от 14.05.2021г.№292/пр «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями», п.п.5 п.1 ст.26. Уставом Целинного муниципального округа Курганской области Дума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о специализированном маневренном жилищном фонде Целинного муниципального округа согласно приложению 1 к настоящему решению.
2. Утвердить форму договора перечня жилых помещений специализированного маневренного жилищного фонда Целинного муниципального округа согласно приложению 2 к настоящему решению.
3. Утвердить форму перечня жилых помещений специализированного маневренного жилищного фонда Целинного муниципального округа согласно приложению 3 к настоящему решению.
4. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа Курганской области.
5. Настоящее решения вступает в силу с момента его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, финансам, налогам, муниципальной собственности Думы Целинного муниципального округа.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

Глава Целинного муниципального округа      А.В. Сытов

Курганской области

Приложение 1 к решению Думы Целинного муниципального округа от «11» июля 2022 №162 «Об утверждении Положения о специализированном маневренном жилищном фонде Целинного муниципального округа»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о специализированном маневренном жилищном фонде  Целинного муниципального округа**

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003  №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006  № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», Приказом Министерства строительства и жилищно – коммунального хозяйства от 14.05.2021г.№292/пр «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями», п.п.5 п.1 ст.26. Устава Целинного муниципального округа.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования, специализированного маневренного жилищного фонда Целинного муниципального округа, порядок предоставления и пользования отдельными категориями граждан жилых помещений специализированного маневренного жилищного фонда, учет и порядок освобождения жилых помещений специализированного маневренного жилищного фонда Целинного муниципального округа, находящихся в муниципальной собственности и составляющих жилищный фонд Целинного муниципального округа.

1.3. Муниципальный жилищный фонд – совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности Целинному муниципальному округу (далее по тексту – округ). Специализированный маневренный жилищный фонд – это  совокупность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности муниципальным образованиям.

1.4. Маневренный фонд – это разновидность специализированного жилищного фонда, жилые помещения которого предназначены для временного проживания:

1.4.1. Граждан в связи с капитальным ремонтом или реконструкцией дома, в котором находятся жилые помещения, занимаемые ими по договорам социального найма;

1.4.2. Граждан, утративших жилые помещения в результате обращения взыскания на эти жилые помещения, которые были приобретены за счет кредита банка или иной кредитной организации либо средств целевого займа, предоставленного юридическим лицом на приобретение жилого помещения, и заложены в обеспечение возврата кредита или целевого займа, если на момент обращения взыскания такие жилые помещения являются для них единственными;

1.4.3. Граждан, у которых единственные жилые помещения стали непригодными для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств.

1.4.4.  Граждан, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

1.4.5. Иных граждан в случаях, предусмотренных законодательством.

1.5. Маневренный фонд может состоять из многоквартирных домов, квартир и иных жилых помещений, которые должны быть пригодны для постоянного проживания граждан (отвечать установленным санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности, экологическим и иным требованиям законодательства), быть благоустроенными применительно к условиям населённых пунктов. Жилое помещение маневренного фонда предоставляется гражданам из расчета не менее 6 кв. метров жилой площади на 1 человека.

1.6. Маневренный фонд формируется из находящихся в муниципальной собственности свободных жилых помещений или приобретается за счет средств местного бюджета, предусмотренных на эти цели, а также иных не запрещенных законодательством источников.

1.7. Отнесение жилых помещений к маневренному фонду не допускается, если жилые помещения заняты по договорам найма, в установленном законом порядке признаны аварийными или непригодными для проживания, а также, если имеется обременение прав на это имущество. Жилые помещения отнесенные к маневренному фонду не подлежат приватизации, отчуждению, передаче в аренду, внаем, за исключением передачи таких помещений по договорам найма, предусмотренным настоящим Положением.

1.8. Учёт жилых помещений маневренного фонда осуществляется Администрацией Целинного муниципального округа.

1.9. Управление помещениями, относящимися к маневренному фонду, осуществляется Администрацией Целинного муниципального округа.

2.Порядок и срок предоставления жилого помещения по договору найма жилого помещения маневренного фонда

2.1. Решение о предоставлении жилого помещения маневренного фонда принимается Администрацией Целинного муниципального округа. При вселении в жилое помещение маневренного фонда и выселении из него оформляется акт освидетельствования технического состояния и приема-передачи жилого помещения. Акт оформляется наймодателем жилого помещения маневренного жилищного фонда.

2.2. Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается на период:

2.2.1. До завершения капитального ремонта или реконструкции дома (при заключении такого договора с гражданами, указанными в п. 1.4.1 настоящего Положения);

2.2.2. До завершения расчетов с гражданами, утратившими жилые помещения в результате обращения взыскания на них, после продажи жилых помещений, на которые было обращено взыскание (при заключении такого договора с гражданами, указанными в п. 1.4.2 настоящего Положения);

2.2.3. До завершения расчета с гражданами, единственное жилое помещение которых стало непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств, в порядке, предусмотренном Жилищным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, либо до предоставления им жилых помещений муниципального жилищного фонда в случаях и порядке, которые предусмотрены Жилищным кодексом Российской Федерации (при заключении такого договора с гражданами, указанными в п. 1.4.3 настоящего Положения);

2.2.4. До завершения расчетов с гражданами, у которых жилые помещения стали непригодными для проживания в результате признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, либо до предоставления им жилых помещений, но не более чем на два года;

2.2.5. Установленный законодательством (при заключении такого договора с гражданами, указанными в п.1.4.5 настоящего Положения).

2.3. Истечение срока, на который заключен договор найма жилого помещения маневренного фонда, является основанием прекращения данного договора.

2.4. Для рассмотрения вопроса о принятии на учет и предоставлении жилого помещения маневренного фонда по договору найма жилого помещения маневренного фонда гражданам необходимо представить следующие документы:

1) личное заявление, подписанное всеми совершеннолетними членами;

2) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи (паспорт или иной документ, его заменяющий) представляются в копиях с предъявлением оригиналов;

3) документы, подтверждающие семейные отношения заявителя (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении) представляются в копиях с предъявлением оригиналов;

4) выписку из похозяйственной;

5) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи; (выписка из ЕГРН, договор социального найма и др)

6) документы, подтверждающие факт утраты жилого помещения в результате обращения взыскания на это жилое помещение (представляются гражданами, указанными в п. 1.4.2 настоящего Положения);

7) документы, подтверждающие факт нахождения жилого помещения в непригодном для проживания состоянии в результате чрезвычайных обстоятельств (представляются гражданами, указанными в п. 1.4.3 настоящего Положения).

8) справку о зарегистрированных лицах по адресу жилого помещения.

2.5. Гражданину, подавшему заявление о приеме на учет (предоставлении жилого помещения маневренного фонда), выдается расписка в получении документов.

2.6. Администрация Целинного муниципального округа, в течение тридцати рабочих дней со дня предоставления указанных документов принимает одно из следующих решений:

2.6.1. о предоставлении гражданину жилого помещения маневренного фонда, которое оформляется постановлением Администрации Целинного муниципального округа, которое направляется гражданам в течение трех рабочих дней с момента принятия такого решения;

2.6.2. об отказе в предоставлении жилого помещения маневренного фонда, уведомление о котором направляется гражданам в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения;

2.7. Постановление об отказе в предоставлении жилых помещений маневренного фонда принимается в случаях, если:

1) не представлены документы, предусмотренные настоящим Положением;

2) представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан на предоставление жилого помещения маневренного фонда в соответствии с п.1.4 настоящего Положения.

3) отсутствуют свободные жилые помещения маневренного фонда.

2.8. На основании постановления Администрации Целинного муниципального округа о предоставлении жилого помещения маневренного фонда заключается договор найма жилого помещения маневренного фонда.

2.9.  Договор найма жилого помещения маневренного фонда заключается в письменной форме в соответствии с требованиями законодательства и является единственным основанием для вселения в жилое помещение маневренного фонда.

3.Пользование жилым помещением по договору найма маневренного фонда

3.1. Порядок пользования, содержания жилых помещений маневренного фонда, предоставления проживающим в них гражданам жилищных коммунальных услуг регламентируется: пунктом 4 статьи 17 Жилищного кодекса Российской Федераци.

3.2. Граждане-наниматели и члены их семей обязаны использовать жилые помещения маневренного фонда только для проживания, обеспечивать сохранность жилого помещения и поддерживать его в надлежащем состоянии.

3.3. Самовольное переселение из одного жилого помещения в другое, а также заселение лиц, не включенных в договор найма жилого помещения маневренного фонда, не допускаются.

3.4. Граждане, заселившиеся в жилые помещения маневренного фонда, обязаны в установленном порядке вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги.

3.5. При прекращении права пользования жилым помещением Наниматель обязан сдать по акту Наймодателю в исправном состоянии жилое помещение, санитарно-техническое и иное оборудование, находящееся в нем, оплатить стоимость не произведенного нанимателем ремонта жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, или произвести ремонт за свой счет, а также погасить задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

Приложение 2 к решению Думы Целинного муниципального округа от «11» июля 2022 №162 «Об утверждении Положения о специализированном маневренном жилищном фонде Целинного муниципального округа»

**ТИПОВОЙ ДОГОВОР**

**найма жилого помещения маневренного фонда**

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

(наименование населенного пункта)                                             (число, месяц, год)

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

(наименование собственника жилого помещения маневренного фонда или

действующего от его лица

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

уполномоченного органа государственной власти Российской Федерации,

органа государственной власти субъекта

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

Российской Федерации, органа местного самоуправления либо иного

уполномоченного им лица,

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

наименование уполномочивающего документа, его дата и номер)

именуемый в дальнейшем Наймодателем, с одной стороны, и гражданин(ка)

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

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Нанимателем, с другой стороны, на основании решения о предоставлении жилого помещения от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. №\_\_\_\_\_\_\_ заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. **Предмет Договора**

1.Наймодатель передает Нанимателю и членам его семьи за плату во владение и пользование жилое помещение, находящееся в муниципальной собственности на основании Свидетельства о государственной регистрации права от "\_\_"\_\_\_\_ 20\_ г. № \_\_\_, состоящее из квартиры (комнаты) общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. метров, расположенное в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, д. \_\_\_, корп. \_\_\_\_, кв. \_\_\_, для временного проживания в нем.

2. Жилое помещение предоставлено в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(капитальным ремонтом или реконструкцией дома, утратой жилого помещения в результате обращения

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

взыскания на это помещение, признанием жилого помещения непригодным для проживания в результате

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

чрезвычайных обстоятельств - нужное указать)

3. Жилое помещение отнесено к маневренному фонду на основании

решения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, осуществляющего управление государственным или

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

муниципальным жилищным фондом, дата и номер решения)

4.Характеристика предоставляемого жилого помещения, его технического состояния, а также санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, содержится в  техническом  паспорте жилого помещения.

     5.Совместно с Нанимателем в жилое помещение вселяются члены его семьи:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

        (фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

        (фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

        (фамилия, имя, отчество члена семьи Нанимателя и степень родства с ним)

**II.Права и обязанности Нанимателя и членов его семьи**

6.Наниматель имеет право:

1)на использование жилого помещения для проживания, в том числе с членами семьи;

2)на пользование общим имуществом в многоквартирном доме;

3)на неприкосновенность жилища и недопустимость произвольного лишения жилого помещения. Никто не вправе проникать в жилое помещение без согласия проживающих в нем на законных основаниях граждан иначе как в порядке и случаях, предусмотренных федеральным законом, или на основании судебного решения. Проживающие в жилом помещении на законных основаниях граждане не могут быть выселены из жилого помещения или ограничены в праве пользования иначе как в порядке и по основаниям, которые предусмотрены [Жилищным кодексом](http://ivo.garant.ru/document/redirect/12138291/35) Российской Федерации и другими федеральными законами;

4)на расторжение в любое время настоящего Договора;

5)на получение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в порядке и на условиях, установленных [статьей 159](http://ivo.garant.ru/document/redirect/12138291/159) Жилищного кодекса Российской Федерации.

Наниматель может иметь иные права, предусмотренные законодательством.

7.Наниматель обязан:

1)использовать жилое помещение по назначению и в пределах, установленных [Жилищным кодексом](http://ivo.garant.ru/document/redirect/12138291/17) Российской Федерации;

2) соблюдать правила пользования жилым помещением;

3) обеспечивать сохранность жилого помещения;

4) поддерживать надлежащее состояние жилого помещения. Самовольное переустройство или перепланировка жилого помещения не допускается;

5) проводить текущий ремонт жилого помещения;

6) своевременно вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги (обязательные платежи). Обязанность вносить плату за жилое помещение и коммунальные услуги возникает с момента заключения настоящего Договора. Несвоевременное внесение платы за жилое помещение и коммунальные услуги влечет взимание пеней в порядке и размере, которые установлены [статьей 155](http://ivo.garant.ru/document/redirect/12138291/155) Жилищного кодекса Российской Федерации;

7) допускать в жилое помещение в заранее согласованное время

представителя Наймодателя для осмотра технического состояния жилого помещения, санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, а также для выполнения необходимых работ;

8) при обнаружении неисправностей жилого помещения или санитарно-технического и иного оборудования, находящегося в нем, немедленно принимать возможные меры к их устранению и в случае необходимости сообщать о них Наймодателю либо в соответствующую управляющую организацию;

9) осуществлять пользование жилым помещением с учетом соблюдения прав и законных интересов соседей, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований законодательства;

10) при расторжении или прекращении настоящего Договора освободить жилое помещение. В случае отказа освободить жилое помещение Наниматель и члены его семьи подлежат выселению в судебном порядке

11) при освобождении жилого помещения сдать его в течение 3 дней Наймодателю в надлежащем состоянии, оплатить стоимость не произведенного Нанимателем и входящего в его обязанности текущего ремонта жилого помещения, а также погасить задолженность по оплате жилого помещения и коммунальных услуг.

Наниматель жилого помещения несет иные обязанности, предусмотренные [законодательством](http://ivo.garant.ru/document/redirect/12138291/67).

8.Наниматель жилого помещения не вправе осуществлять  обмен  жилого помещения, а также передавать его в поднаем.

9.Члены семьи Нанимателя имеют право на пользование жилым помещением наравне с Нанимателем и имеют равные права и обязанности по настоящему Договору.

10.Дееспособные члены семьи Нанимателя несут солидарную с Нанимателем ответственность по обязательствам, вытекающим из настоящего Договора.

11.Если гражданин перестал быть членом семьи Нанимателя, но продолжает проживать в жилом помещении, за ним сохраняются такие же права, какие имеют Наниматель и члены его семьи. Указанный гражданин самостоятельно отвечает по своим обязательствам, вытекающим из настоящего Договора.

**III.Права и обязанности Наймодателя**

12.Наймодатель имеет право:

1) требовать своевременного внесения платы за жилое помещение и коммунальные услуги;

2)требовать расторжения настоящего Договора в случаях нарушения Нанимателем жилищного законодательства и условий настоящего Договора.

Наймодатель может иметь иные права, предусмотренные [законодательством](http://ivo.garant.ru/document/redirect/12138291/65).

13. Наймодатель обязан:

1) передать Нанимателю свободное от прав иных лиц и пригодное для проживания жилое помещение в состоянии, отвечающем требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям;

2) принимать участие в надлежащем содержании и ремонте общего имущества в многоквартирном доме, в котором находится жилое помещение;

3) осуществлять капитальный ремонт жилого помещения;

4) принимать участие в своевременной подготовке жилого дома, санитарно-технического  и  иного  оборудования, находящегося в нем, к эксплуатации в зимних условиях;

5) обеспечивать предоставление Нанимателю коммунальных услуг;

6) принять в установленные настоящим Договором сроки жилое помещение у  Нанимателя  с соблюдением условий, предусмотренных [подпунктом 11](https://muob.ru/aktualno/npa/postanovleniya/o/1018381.html#sub_311) пункта 7 настоящего Договора.

Наймодатель несет иные обязанности, предусмотренные [законодательством](http://ivo.garant.ru/document/redirect/12138291/65).

**IV.Расторжение и прекращение Договора**

14.Настоящий Договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон.

15.Наниматель в любое время может расторгнуть настоящий Договор.

16.Наймодатель может потребовать расторжения настоящего Договора в судебном порядке в случае:

1)невнесения Нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение более 6 месяцев;

2) разрушения или повреждения жилого помещения Нанимателем или членами его семьи;

3) систематического нарушения прав и законных интересов соседей;

4) использования жилого помещения не по назначению.

17.Настоящий Договор прекращается в связи:

1) с завершением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(капитального ремонта или реконструкции дома, расчетов с Нанимателем,

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

утратившим жилое помещение в результате обращения взыскания на это помещение,

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

расчетов с Нанимателем за жилое помещение, признанное непригодным для проживания в результате

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

чрезвычайных обстоятельств - нужное указать)

2) с утратой (разрушением) жилого помещения;

3) со смертью Нанимателя.

Члены семьи умершего Нанимателя сохраняют право пользования жилым помещением до завершения ремонта или реконструкции дома, расчетов в связи с утратой жилого помещения в результате обращения взыскания на это помещение, расчетов за жилое помещение, признанное непригодным для проживания в результате чрезвычайных обстоятельств.

**V.Внесение платы по Договору**

18. Наниматель вносит плату за жилое помещение в порядке и размере, которые предусмотрены [Жилищным кодексом](http://ivo.garant.ru/document/redirect/12138291/7000) Российской Федерации.

**VI. Иные условия**

19.Споры, которые могут возникнуть между сторонами по настоящему Договору, разрешаются в порядке, предусмотренном законодательством.

20.Настоящий Договор составлен в 2 экземплярах, один из которых находится у Наймодателя, другой - у Нанимателя.

Наймодатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                  Наниматель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                 (подпись)                                                                         (подпись)

Приложение 3 к решению Думы Целинного муниципального округа от «11» июля 2022 №162 «Об утверждении Положения о специализированном маневренном жилищном фонде Целинного муниципального округа»

**Форма Перечня жилых помещений специализированного маневренного жилищного фонда Целинного муниципального округа**:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Почтовый адрес** | **Номер**  **квартиры** | **Кол-во**  **комнат** | **Площадь**  **(кв. м.)** |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. |
| 1. |  |  |  |  |

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «11» июля 2022 г. №164 с. Целинное

**Об утверждении Положения об установлении порядка и направления использования муниципальными бюджетными учреждениями, являющимися получателями бюджетных средств, доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности и переданного в оперативное управление указанным учреждениям, и (или) полученных муниципальными бюджетными учреждениями, являющимися получателями бюджетных средств, и муниципальными казенными учреждениями средств от оказания платных услуг, средств от иной приносящей доходы деятельности**

В соответствии со статье 41 Бюджетного кодекса Российской Федерации, частью 16 статьи 33 Федерального закона от 8 мая 2010 года № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области от 19 мая 2022 года №120 «Об утверждении Порядка по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в муниципальной собственности Целинного муниципального округа Курганской области», Дума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об установлении порядка и направления использования муниципальными бюджетными учреждениями, являющимися получателями бюджетных средств, доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности и переданного в оперативное управление указанным учреждениям, и (или) полученных муниципальными бюджетными учреждениями, являющимися получателями бюджетных средств, и муниципальными казенными учреждениями средств от оказания платных услуг, средств от иной приносящей доходы деятельности согласно приложению к настоящему решению.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по бюджету, финансам, налогам, муниципальной собственности Думы Целинного муниципального округа.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

Глава Целинного муниципального округа      А.В. Сытов

Курганской области

Приложение к решению Думы Целинного муниципального округа от «11» июля 2022 №164 «Об утверждении Положения об установлении порядка и направления использования муниципальными бюджетными учреждениями, являющимися получателями бюджетных средств, доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности и переданного в оперативное управление указанным учреждениям, и (или) полученных муниципальными бюджетными учреждениями, являющимися получателями бюджетных средств, и муниципальными казенными учреждениями средств от оказания платных услуг, средств от иной приносящей доходы деятельности»

**Положение**

**об установлении порядка и направления использования   
муниципальными бюджетными учреждениями, являющимися получателями бюджетных средств, доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности и переданного в оперативное управление указанным учреждениям, и (или) полученных муниципальными бюджетными учреждениями, являющимися получателями бюджетных средств, и муниципальными казенными учреждениями средств от оказания платных услуг, средств от иной приносящей доходы деятельности**

1. Настоящее положение устанавливает правила использования муниципальными бюджетными учреждениями, являющимися получателями бюджетных средств, доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности и переданного в оперативное управление указанным учреждениям, и (или) полученных муниципальными бюджетными учреждениями, являющимися получателями бюджетных средств, и муниципальными казенными учреждениями средств от оказания платных услуг, средств от иной приносящей доходы деятельности, а также направления их использования.

2. Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в собственности Целинного муниципального округа и переданного в оперативное управление бюджетным учреждениям Целинного муниципального округа, являющимся получателями бюджетных средств, зачисляются в бюджет Целинного муниципального округа.

3. Бюджетные учреждения, являющиеся получателями бюджетных средств, и казенные учреждения Целинного муниципального округа осуществляют использование полученных ими средств от оказания платных услуг, средств от иной приносящей доходы деятельности на основании генерального разрешения главного распорядителя бюджетных средств, в котором указываются источники образования и направления использования указанных средств и устанавливающие их муниципальные правовые акты, положения устава учреждения, а также гражданско-правовые договоры, предусматривающие получение средств с целью возмещения расходов по содержанию имущества и (или) развитию материально-технической базы указанных учреждений.

4. Бюджетные учреждения, являющиеся получателями бюджетных средств, и казенные учреждения Целинного муниципального округа осуществляют операции со средствами, предусмотренными пунктами 2, 3 настоящего Порядка, в порядке, установленном Финансовым отделом Администрации Целинного муниципального округа, в соответствии со сметами доходов и расходов по приносящей доходы деятельности, подлежащими представлению в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевых счетов данных учреждений для учета операций с указанными средствами.

5. Заключение и оплата бюджетными учреждениями, являющимся получателями бюджетных средств, и казенными учреждениями Целинного муниципального округа договоров, подлежащих исполнению за счет средств, предусмотренных в пунктах 2, 3 настоящего Порядка, производятся в соответствии со сметами доходов и расходов по приносящей доходы деятельности.

6. Контроль за использованием муниципальными бюджетными учреждениями, являющимися получателями бюджетных средств, доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности и переданного в оперативное управление указанным учреждениям, и (или) полученных бюджетными учреждениями, являющимися получателями бюджетных средств, и муниципальными казенными учреждениями средств от оказания платных услуг, средств от иной приносящей доходы деятельности осуществляется Финансовым отделом Администрации Целинного муниципального округа в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Целинного муниципального округа.

7. Ответственность за нецелевое расходование несет получатель соответствующих денежных средств согласно законодательству Российской Федерации.

444544477722221112ьбьбьолпопоьь 7.777417777ОРРООРОРОРОР++4444

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «04» августа 2022 г. №165 с. Целинное

**Об установлении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма**

В соответствии со статьей 50 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Курганской области от 07.09.2005 №66 «О предоставлении жилых помещений в Курганской области», статьей 26 Устава Целинного муниципального округа, Дума Целинного муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Установить учетную норму площади жилого помещения, в целях принятия граждан на учет в Администрацию Целинного муниципального округа в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в размере 12 и менее квадратных метров общей площади жилого помещения на одного члена семьи. Общая площадь жилого помещения, занимаемого семьей в помещениях гостиничного типа, определяется для целей учета как сумма общей площади занимаемой комнаты (комнат) и части площади помещений, составляющих общее имущество в данной квартире, пропорционально занимаемой комнате (комнатам).
2. Установить норму предоставления площади жилого помещения по договору социального найма, исходя из которой определяется размер общей площади жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма, в муниципальном жилищном фонде Целинного муниципального округа, в размере не менее 15 квадратных метров общей площади жилого помещения на каждого члена семьи.
3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа Курганской области.
4. Настоящее решения вступает в силу с момента его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, финансам, налогам, муниципальной собственности Думы Целинного муниципального округа.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

Глава Целинного муниципального округа      А.В. Сытов

Курганской области

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «04» августа 2022 г. №166 с. Целинное

**Об утверждении перечней индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального земельного контроля в границах Целинного муниципального округа**

В соответствии с пунктом 3 части 10 статьи 23 Федерального закона от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Целинного муниципального округа, Дума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального земельного контроля в границах Целинного муниципального округа, согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене

«Муниципальный вестник» и на официальном сайте Целинного муниципального округа и в системе monitoring.ar.gov.ru.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Думы Целинного муниципального округа Курганской области.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

Глава Целинного муниципального округа      А.В. Сытов

Курганской области

Приложение к решению Думы Целинного муниципального округа от «04» августа 2022 №166 «Об утверждении перечней индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального земельного контроля в границах Целинного муниципального округа»

**Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального земельного контроля в границах Целинного муниципального округа**

1.Несоответствие площади используемого гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка площади земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.

2.Отклонение местоположения характерной точки границы земельного участка относительно местоположения границ земельного участка, содержащегося в Едином государственном реестре недвижимости, на величину, превышающую значение точности определения координат характерных точек границ земельных участков, установленное приказом Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии от 23 октября 2020 года № П/0393 «Об утверждении [требований к точности и методам определения координат характерных точек границ земельного участка, требований к точности и методам определения координат характерных точек контура здания, сооружения или объекта незавершенного строительства на земельном участке](https://docs.cntd.ru/document/566321344#6540IN), а также [требований к определению площади здания, сооружения, помещения, машино-места](https://docs.cntd.ru/document/566321344#7DO0KB)».

3.Отсутствие в Едином государственном реестре недвижимости сведений о правах на используемый гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельный участка.

4.Несоответствие площади используемого гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка, целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) видам разрешенного использования земельного участка, сведения о котором содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, и (или) цели использования земельного участка, установленной в договоре аренды земельного участка.

5.Отсутствие объектов капитального строительства, ведения строительных работ, связанных с возведением объектов капитального строительства на земельном участке, предназначенного для жилищного или иного строительства.

6.Истечение одного года с момента возникновения в результате проведения публичных торгов на основании решения суда об изъятии земельного участка в связи с неиспользованием по целевому назначению или использованием с нарушением законодательства Российской Федерации права собственности на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения.

7.Несоответствие фактического использования земельного участка требованиям и ограничениям по его использованию, установленным земельным законодательством, правоустанавливающими документами на землю, проектной и иной документацией, определяющей условия использования земельного участка.

8.Длительное не освоение земельного участка при условии, что с момента предоставления земельного участка прошло более трех лет, либо истек срок освоения земельного участка, указанный в договоре аренды земельного участка, а на земельном участке не наблюдаются характерные изменения (отсутствие объекта капитального строительства, ведения строительных работ, иных действий по использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием и условиями предоставления).

9.Ограничение контролируемым лицом доступа неограниченному кругу лиц на земельные участки общего пользования посредством установки ограждающих конструкций при отсутствии правоустанавливающих документов и (или) разрешительных документов на установку ограждающих устройств.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «04» августа 2022 г. №167 с. Целинное

**Об утверждении перечней индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля в границах Целинного муниципального округа**

В соответствии с пунктом 3 [части 10 статьи 23](consultantplus://offline/ref=B7E5A09A41AAB3E50D3EFA1DEA64A541935A8B1E47DB9FADF3086035ECDC8EE3152F67756DB2C2B29CE3E8038DADB4729A486DF62293BAE6PB66G) Федерального закона от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Целинного муниципального округа, Дума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Целинного муниципального округа, согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и на официальном сайте Целинного муниципального округа и в системе monitoring.ar.gov.ru.

3. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя Думы Целинного муниципального округа Курганской области.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

Глава Целинного муниципального округа      А.В. Сытов

Курганской области

Приложение к решению Думы Целинного муниципального округа от «04» августа 2022 №167 «Об утверждении перечней индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля в границах Целинного муниципального округа»

**Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований при осуществлении муниципального жилищного контроля в границах Целинного муниципального округа**

1. Поступление в Администрацию Целинного муниципального округа обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о наличии в деятельности контролируемого лица хотя бы одного отклонения от следующих обязательных требований к:

1) порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме;

2) порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

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

4) к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах.

2. Поступление в Администрацию Целинного муниципального округа обращения гражданина или организации, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, гражданина, являющегося пользователем помещения в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением обращений, указанных в пункте 1 настоящего перечня, и обращений, послуживших основанием для проведения внепланового контрольного (надзорного) мероприятия в соответствии с частью 12 статьи 66 Федерального закона от 31 июля 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 администрацией Целинного муниципального округа 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 Администрации Целинного муниципального округа от граждан или организаций, являющихся собственниками помещений в многоквартирном доме, граждан, являющихся пользователями помещений в многоквартирном доме, информации от органов государственной власти, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, установленных частью 1 статьи 20 Жилищного кодекса Российской Федерации.

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

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «04» августа 2022 г. №168 с. Целинное

**Об утверждении Порядка оценки результативности и эффективности муниципального земельного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области и Перечня показателей результативности и эффективности муниципального земельного контроля на территории 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», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.05.2016 № 934-р «Об утверждении основных направлений разработки и внедрения системы оценки результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности», Уставом Целинного муниципального округа, Дума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок оценки результативности и эффективности муниципального земельного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Утвердить Перечень показателей результативности и эффективности муниципального земельного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области согласно приложению 2 к настоящему решению.

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и на официальном сайте Целинного муниципального округа и в системе monitoring.ar.gov.ru.

4. Настоящее решение вступает в силу после 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

Курганской области

Глава Целинного муниципального округа      А.В. Сытов

Курганской области

Приложение 1 к решению Думы Целинного муниципального округа от «04» августа 2022 №168 «Об утверждении Порядка оценки результативности и эффективности муниципального земельного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области и Перечня показателей результативности и эффективности муниципального земельного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

**Порядок оценки результативности и эффективности муниципального земельного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области**

1. Порядок оценки результативности и эффективности муниципального земельного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с [распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.05.2016 № 934-р](https://docs.cntd.ru/document/420355412) «Об утверждении Основных направлений разработки и внедрения системы оценки результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности», с целью внедрения системы оценки контрольно – надзорной деятельности.

2. Порядок определяет правила оценки результативности и эффективности контрольной деятельности земельного контроля за достижением показателей результативности и эффективности работы органа муниципального земельного контроля.

3. Система оценки включает следующие понятия:

- «результативность муниципального земельного контроля» - степень достижения общественно значимых результатов муниципального земельного контроля, выражающихся в минимизации причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в соответствующей сфере деятельности;

- «эффективность муниципального земельного контроля» - степень устранения риска причинения вреда охраняемым законом ценностям, а также уровня вмешательства в деятельность граждан и организаций.

4. Показатели результативности и эффективности контрольной деятельности состоят из ключевых (группа «А») и индикативных (группа «В») показателей.

5. Показатели группы «А» являются ключевыми показателями результативности муниципального земельного контроля, отражающими уровень достижения общественно значимых результатов контрольной деятельности, по которым устанавливаются целевые значения, достижение которых должен обеспечить орган муниципального земельного контроля.

6. Показатели группы «В» являются индикативными показателями, количественно характеризующими контрольную деятельность применяемыми для мониторинга, анализа работы органа муниципального земельного контроля.

7. Показатели группы «В» подразделяются на следующие подгруппы:

- «В.1.» - индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий;

- «В.2.» - индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов.

8. Отчетным периодом для определения показателей является календарный год.

9. Ежегодно, в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным годом, осуществляется расчет и оценку фактических (достигнутых) значений показателей, утвержденных решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области.

10. Оценка фактических (достигнутых) значений показателей производится путем сравнения с целевыми (индикативными) значениями показателей.

11. Результаты оценки фактических (достигнутых) значений устанавливаются по 5-бальной шкале от 1 до 5 баллов, по целевым значениям показателей присваивают:

5 баллов - если фактическое значение равно целевому нормативному значению;

4 балла - если отклонение фактического значения от целевого значения составляет менее 10%;

3 балла - если отклонение фактического значения от целевого значения составляет от 10%, но менее 30%;

2 балла - если отклонение фактического значения от целевого значения составляет от 30%, но менее 40%;

1 балл - если отклонение фактического значения от целевого значения составляет от 40% и более.

Приложение 2 к решению Думы Целинного муниципального округа от «04» августа 2022 №168 «Об утверждении Порядка оценки результативности и эффективности муниципального земельного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области и Перечня показателей результативности и эффективности муниципального земельного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

**Перечень показателей результативности и эффективности муниципального земельного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области**

Ключевые показатели

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| А | Показатели результативности, отражающие уровень достижения значимых результатов муниципального земельного контроля | | | |
|  | Ключевые показатели земельного контроля | Целевое значение 2022 | Целевое значение 2023 | Целевое значение 2024 |
| 1. | Количество земельных участков на контролируемой территории, где произошли случаи самовольного занятия земельного участка или части земельного участка за отчетный год/количество земельных участков на контролируемой территории за отчетный год |  |  |  |
| 2. | Количество земельных участков на контролируемой территории, которые используются не в соответствии с установленным целевым назначением и видом разрешенного использования/ количество земельных участков на контролируемой территории за отчетный год |  |  |  |
| 3. | Количество испорченных земельных участков на контролируемой территории за отчетный год/ количество земельных участков на контролируемой территории за отчетный год |  |  |  |

Индикативные показатели

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер (индекс) показателя | Наименование показателей | Формула расчета | Комментарии значений | Целевые значения показателей | Источник данных для определения значения показателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| В | Индикативные показатели, характеризующие различные аспекты муниципального земельного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области | | | | |
| В.1. | Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий | | | | |
| В.1.1. | Выполняемость плановых (рейдовых) заданий (осмотров) | Врз = (РЗф / РЗп) x 100 | Врз - выполняемость плановых (рейдовых) заданий (осмотров) %  РЗф - количество проведенных рейдовых заданий (осмотров) (ед.)  РЗп - количество запланированных рейдовых заданий (осмотров) (ед.) | 100% | Утвержденные плановые (рейдовые) задания (осмотры) |
| В.1.2. | Выполняемость внеплановых проверок | Ввн = (Рф / Рп) x 100 | Ввн - выполняемость внеплановых проверок  Рф - количество проведенных внеплановых проверок (ед.)  Рп - количество заявлений на проведение внеплановых проверок (ед.) | 100% | Письма и жалобы, поступившие в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области |
| В.1.3. | Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы | Ж x 100 / Пф | Ж - количество жалоб (ед.)  Пф - количество проведенных проверок (ед.) | 0% |  |
| В.1.4. | Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными | Пн x 100 / Пф | Пн - количество проверок, признанных недействительными (ед.)  Пф - количество проведенных проверок (ед.) | 0% |  |
| В.1.5. | Доля внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д. | По х 100 / Пф | По - проверки, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.)  Пф - количество проведенных проверок (ед.) | 0% |  |
| В.1.6. | Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру, о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано | Кзо x 100 / Кпз | Кзо - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.)  Кпз - количество поданных на согласование заявлений | 0% |  |
| В.1.7. | Доля проверок, по результатам которых выявлены нарушения материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы | Кнм x 100 / Квн | Кнм - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.)  Квн - количество выявленных нарушений (ед.) | 100% |  |
| В.1.8. | Общая сумма наложенных административных штрафов по направленным в уполномоченные органы материалам проверок |  |  | сумма тыс. руб. |  |
| В.1.9 | Количество проведенных профилактических мероприятий |  |  | шт. |  |
| В.2. | Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов | | | | |
| В.2.1. | Количество штатных единиц |  |  | чел. |  |
| В.2.2. | Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля | Км / Кр = Нк | Км - количество контрольных мероприятий (ед.)  Кр - количество работников органа муниципального контроля (ед.)  Нк - нагрузка на 1 работника (ед.) |  |  |

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «04» августа 2022 г. №169 с. Целинное

**Об утверждении Порядка оценки результативности и эффективности муниципального жилищного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области и Перечня показателей результативности и эффективности муниципального жилищного контроля на территории 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», распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.05.2016 № 934-р «Об утверждении основных направлений разработки и внедрения системы оценки результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности», Уставом Целинного муниципального округа, Дума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок оценки результативности и эффективности муниципального жилищного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Утвердить Перечень показателей результативности и эффективности муниципального жилищного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области согласно приложению 2 к настоящему решению.

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и на официальном сайте Целинного муниципального округа и в системе monitoring.ar.gov.ru.

4. Настоящее решение вступает в силу после 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

Курганской области

Глава Целинного муниципального округа      А.В. Сытов

Курганской области

Приложение 1 к решению Думы Целинного муниципального округа от «04» августа 2022 №169 «Об утверждении Порядка оценки результативности и эффективности муниципального жилищного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области и Перечня показателей результативности и эффективности муниципального жилищного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

**Порядок оценки результативности и эффективности муниципального жилищного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области**

1. Порядок оценки результативности и эффективности муниципального жилищного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области (далее - Порядок) разработан в соответствии с [распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.05.2016 № 934-р](https://docs.cntd.ru/document/420355412) «Об утверждении Основных направлений разработки и внедрения системы оценки результативности и эффективности контрольно-надзорной деятельности», с целью внедрения системы оценки контрольно – надзорной деятельности.

2. Порядок определяет правила оценки результативности и эффективности контрольной деятельности жилищного контроля за достижением показателей результативности и эффективности работы органа муниципального жилищного контроля.

3. Система оценки включает следующие понятия:

- «результативность муниципального жилищного контроля» - степень достижения общественно значимых результатов муниципального жилищного контроля, выражающихся в минимизации причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в соответствующей сфере деятельности;

- «эффективность муниципального жилищного контроля» - степень устранения риска причинения вреда охраняемым законом ценностям, а также уровня вмешательства в деятельность граждан и организаций.

4. Показатели результативности и эффективности контрольной деятельности состоят из ключевых (группа «А») и индикативных (группа «В») показателей.

5. Показатели группы «А» являются ключевыми показателями результативности муниципального жилищного контроля, отражающими уровень достижения общественно значимых результатов контрольной деятельности, по которым устанавливаются целевые значения, достижение которых должен обеспечить орган муниципального жилищного контроля.

6. Показатели группы «В» являются индикативными показателями, количественно характеризующими контрольную деятельность применяемыми для мониторинга, анализа работы органа муниципального жилищного контроля.

7. Показатели группы «В» подразделяются на следующие подгруппы:

- «В.1.» - индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий;

- «В.2.» - индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов.

8. Отчетным периодом для определения показателей является календарный год.

9. Ежегодно, в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным годом, осуществляется расчет и оценку фактических (достигнутых) значений показателей, утвержденных решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области.

10. Оценка фактических (достигнутых) значений показателей производится путем сравнения с целевыми (индикативными) значениями показателей.

11. Результаты оценки фактических (достигнутых) значений устанавливаются по 5-бальной шкале от 1 до 5 баллов, по целевым значениям показателей присваивают:

5 баллов - если фактическое значение равно целевому нормативному значению;

4 балла - если отклонение фактического значения от целевого значения составляет менее 10%;

3 балла - если отклонение фактического значения от целевого значения составляет от 10%, но менее 30%;

2 балла - если отклонение фактического значения от целевого значения составляет от 30%, но менее 40%;

1 балл - если отклонение фактического значения от целевого значения составляет от 40% и более.

Приложение 2 к решению Думы Целинного муниципального округа от «04» августа 2022 №169 «Об утверждении Порядка оценки результативности и эффективности муниципального жилищного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области и Перечня показателей результативности и эффективности муниципального жилищного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

**Перечень показателей результативности и эффективности муниципального жилищного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области**

Ключевые показатели

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| А | Показатели результативности, отражающие уровень достижения значимых результатов муниципального жилищного контроля | | | |
|  | Ключевые показатели жилищного контроля | Целевое значение 2022 | Целевое значение 2023 | Целевое значение 2024 |
| 1. | Количество коммунальных услуг надлежаще предоставленных населению за отчетный год/количество предоставленных коммунальных услуг за отчетный год |  |  |  |
| 2. | Количество муниципальных жилых помещений используемых нанимателем не в соответствии с требованиями к использованию и сохранностью, в том числе к жилым помещениям, их использованию и содержанию/количество муниципальных жилых помещений за отчетный год на контролируемой территории |  |  |  |

Индикативные показатели

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер (индекс) показателя | Наименование показателей | Формула расчета | Комментарии значений | Целевые значения показателей | Источник данных для определения значения показателя |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| В | Индикативные показатели, характеризующие различные аспекты муниципального жилищного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области | | | | |
| В.1. | Индикативные показатели, характеризующие параметры проведенных мероприятий | | | | |
| В.1.1. | Выполняемость плановых (рейдовых) заданий (осмотров) | Врз = (РЗф / РЗп) x 100 | Врз - выполняемость плановых (рейдовых) заданий (осмотров) %  РЗф - количество проведенных рейдовых заданий (осмотров) (ед.)  РЗп - количество запланированных рейдовых заданий (осмотров) (ед.) | 100% | Утвержденные плановые (рейдовые) задания (осмотры) |
| В.1.2. | Выполняемость внеплановых проверок | Ввн = (Рф / Рп) x 100 | Ввн - выполняемость внеплановых проверок  Рф - количество проведенных внеплановых проверок (ед.)  Рп - количество заявлений на проведение внеплановых проверок (ед.) | 100% | Письма и жалобы, поступившие в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области |
| В.1.3. | Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы | Ж x 100 / Пф | Ж - количество жалоб (ед.)  Пф - количество проведенных проверок (ед.) | 0% |  |
| В.1.4. | Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными | Пн x 100 / Пф | Пн - количество проверок, признанных недействительными (ед.)  Пф - количество проведенных проверок (ед.) | 0% |  |
| В.1.5. | Доля внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д. | По х 100 / Пф | По - проверки, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.)  Пф - количество проведенных проверок (ед.) | 0% |  |
| В.1.6. | Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру, о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано | Кзо x 100 / Кпз | Кзо - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.)  Кпз - количество поданных на согласование заявлений | 0% |  |
| В.1.7. | Доля проверок, по результатам которых выявлены нарушения материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы | Кнм x 100 / Квн | Кнм - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.)  Квн - количество выявленных нарушений (ед.) | 100% |  |
| В.1.8. | Общая сумма наложенных административных штрафов по направленным в уполномоченные органы материалам проверок |  |  | сумма тыс. руб. |  |
| В.1.9 | Количество проведенных профилактических мероприятий |  |  | шт. |  |
| В.2. | Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов | | | | |
| В.2.1. | Количество штатных единиц |  |  | чел. |  |
| В.2.2. | Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля | Км / Кр = Нк | Км - количество контрольных мероприятий (ед.)  Кр - количество работников органа муниципального контроля (ед.)  Нк - нагрузка на 1 работника (ед.) |  |  |

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «04» августа 2022 г. №170 с. Целинное

**Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах Целинного муниципального округа Курганской области**

В соответствии со статьей 72 Земельного 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 Курганской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле в границах Целинного муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему решению.
2. Признать утратившим силу решение Целинной районной Думы № 686 от 30.09.2021 года «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах Целинного района Курганской области», решение Думы Целинного муниципального округа от 24.01.2022 года № 73 «О внесении изменений в решение Целинной районной Думы № 686 от 30.09.2021 года «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах Целинного района Курганской области».
3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и на официальном сайте Целинного муниципального округа.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по аграрным вопросам, экологии и землепользованию.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

Глава Целинного муниципального округа      А.В. Сытов

Курганской области

Приложение

к решению Думы Целинного муниципального округа

от «04» августа 2022 №170 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах Целинного муниципального округа Курганской области»

**Положение**

**о муниципальном земельном контроле в границах** **Целинного муниципального округа Курганской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления муниципального земельного контроля в границах Целинного муниципального округа Курганской области (далее – муниципальный земельный контроль).

1.2. Предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность.

Объектами земельных отношений являются земли, земельные участки или части земельных участков в границах Целинного муниципального округа Курганской области.

1.3. Муниципальный земельный контроль осуществляется Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области(далее – Администрация).

1.4. Должностными лицами администрации, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, являются специалисты Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениями Администрации Целинного муниципального округа (далее также – должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль)*.* В должностные обязанности указанных должностных лиц администрации в соответствии с их должностной инструкцией входит осуществление полномочий по муниципальному земельному контролю.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, при осуществлении муниципального земельного 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.

1.5. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий применяются положения Федерального закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Земельного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.6. Администрация осуществляет муниципальный земельный контроль за соблюдением:

1) обязательных требований о недопущении самовольного занятия земель, земельного участка или части земельного участка, в том числе использования земель, земельного участка или части земельного участка лицом, не имеющим предусмотренных законодательством прав на них;

2) обязательных требований об использовании земельных участков по целевому назначению в соответствии с их принадлежностью к той или иной категории земель и (или) разрешенным использованием;

3) обязательных требований, связанных с обязательным использованием земель, предназначенных для жилищного или иного строительства, садоводства, огородничества, в указанных целях в течение установленного срока;

4) обязательных требований, связанных с обязанностью по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению;

5) исполнения предписаний об устранении нарушений обязательных требований, выданных должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, в пределах их компетенции.

Полномочия, указанные в настоящем пункте, осуществляются Администрацией в отношении всех категорий земель.

1.7. Администрацией в рамках осуществления муниципального земельного контроля обеспечивается учет объектов муниципального земельного контроля.

**2. Управление рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля**

2.1. Администрация осуществляет муниципальный земельный контроль на основе управления рисками причинения вреда (ущерба).

2.2. Для целей управления рисками причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального земельного контроля земельные участки подлежат отнесению к категориям риска в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

2.3. Отнесение Администрацией земель и земельных участков к определенной категории риска осуществляется в соответствии с критериями отнесения используемых гражданами, юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями земель и земельных участков к определенной категории риска при осуществлении Администрацией муниципального земельного контроля согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Отнесение земель и земельных участков к категориям риска и изменение присвоенных землям и земельным участкам категорий риска осуществляется распоряжением Администрации.

При отнесении Администрацией земель и земельных участков к категориям риска используются в том числе:

1) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;

2) сведения, получаемые при проведении должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, контрольных мероприятий без взаимодействия с контролируемыми лицами;

3) иные сведения, содержащиеся в Администрации.

2.4. Проведение Администрацией плановых контрольных мероприятий в отношении земельных участков в зависимости от присвоенной категории риска осуществляется со следующей периодичностью:

1) для земельных участков, отнесенных к категории среднего риска, - один раз в 3 года;

2) для земельных участков, отнесенных к категории умеренного риска, - один раз в 6 лет.

В отношении земельных участков, отнесенных к категории низкого риска, плановые контрольные мероприятия не проводятся.

Принятие решения об отнесении земельных участков к категории низкого риска не требуется.

2.5. В ежегодные планы плановых контрольных мероприятий подлежат включению контрольные мероприятия в отношении объектов земельных отношений, принадлежащих на праве собственности, праве (постоянного) бессрочного пользования или ином праве, а также используемых на праве аренды гражданами и юридическими лицами, для которых в году реализации ежегодного плана истекает период времени с даты окончания проведения последнего планового контрольного мероприятия, для объектов земельных отношений, отнесенных к категории:

1) среднего риска, - не менее 3 лет;

2) умеренного риска, - не менее 6 лет.

В случае если ранее плановые контрольные мероприятия в отношении земельных участков не проводились, в ежегодный план подлежат включению земельные участки после истечения одного года с даты возникновения у юридического лица или гражданина права собственности, права постоянного (бессрочного) пользования или иного права на такой земельный участок.

2.6. По запросу правообладателя земельного участка должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, в срок не превышающий 15 (пятнадцать) дней со дня поступления запроса, предоставляет ему информацию о присвоенной земельному участку категории риска, а также сведения, использованные при отнесении земельного участка к определенной категории риска.

Правообладатель земельного участка вправе подать в администрацию заявление об изменении присвоенной ранее земельному участку категории риска.

2.7. Администрация ведет перечни земельных участков, которым присвоены категории риска (далее – перечни земельных участков). Включение земельных участков в перечни земельных участков осуществляется в соответствии с распоряжением Администрации, указанным в пункте 2.3 настоящего Положения.

Перечни земельных участков с указанием категорий риска размещаются 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.

2.8. Перечни земельных участков содержат следующую информацию:

1) кадастровый номер земельного участка или при его отсутствии адрес местоположения земельного участка;

2) присвоенная категория риска;

3) реквизиты решения о присвоении земельному участку категории риска.

**3. Профилактика рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям**

3.1. Администрация осуществляет муниципальный земельный контроль в том числе посредством проведения профилактических мероприятий.

3.2. 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.

3.3. При осуществлении муниципального земельного контроля проведение профилактических мероприятий, направленных на снижение риска причинения вреда (ущерба), является приоритетным по отношению к проведению контрольных мероприятий.

3.4. 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 контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, незамедлительно направляет информацию об этом Заместителю Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующего вопросы экономического развития для принятия решения о проведении контрольных мероприятий.

3.5. При осуществлении администрацией муниципального земельного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережений;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

3.6. Информирование осуществляется Администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, 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 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, их соответствии критериям риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении земельных участков, исходя из их отнесения к соответствующей категории риска.

3.7. 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 земельный контроль, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального земельного контроля и утверждаемый распоряжением Администрации, подписываемым Главой Целинного муниципального округа.Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте Администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

3.8. 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 округане 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.

3.9. Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный 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 (заместителем главы) Администрации Целинного муниципального округа и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный 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 земельного контроля;

2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный 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.

3.10. Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный 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 земельный 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 земельный контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

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

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный 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 (заместителем главы) Администрации Целинного муниципального округа или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный земельный контроль.

3.11. 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, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении объектов контроля, исходя из их отнесения к соответствующей категории риска.

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.

**4. Осуществление контрольных мероприятий и контрольных действий**

4.1. При осуществлении муниципального земельного 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 о землях, земельных участках и их частях, 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).

Предусмотренные настоящим пунктом виды контрольных мероприятий и контрольных действий в рамках указанных мероприятий не дифференцируются в зависимости от отнесения конкретного объекта контроля к определенной категории риска в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

4.2. Наблюдение за соблюдением обязательных требований и выездное обследование проводятся администрацией без взаимодействия с контролируемыми лицами.

4.3. Контрольные мероприятия, указанные в подпунктах 1 – 4 пункта 4.1 настоящего Положения, проводятся в форме плановых и внеплановых мероприятий.

4.4. В рамках осуществления муниципального земельного контроля могут проводиться следующие плановые контрольные мероприятия:

1) инспекционный визит;

2) рейдовый осмотр;

3) документарная проверка;

4) выездная проверка;

4.5. В рамках осуществления муниципального земельного контроля могут проводиться следующие внеплановые контрольные мероприятия:

1) инспекционный визит;

2) рейдовый осмотр;

3) документарная проверка;

4) выездная проверка;

5) наблюдение за соблюдением обязательных требований;

6) выездное обследование.

4.6. 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) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;

4) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

5) 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;

6) 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.

4.7. Индикаторы риска нарушения обязательных требований указаны в приложении № 2 к настоящему Положению.

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

4.8. Контрольные мероприятия, проводимые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся на основании распоряжения Администрации о проведении контрольного мероприятия.

4.9. 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 земельный контроль, о проведении контрольного мероприятия.

4.10. Контрольные мероприятия, проводимые без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся должностными лицами уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, на основании задания Главы (заместителя Главы) Администрации 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».

4.11. Контрольные мероприятия в отношении граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей проводятся должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.12. Администрация при организации и осуществлении муниципального земельного 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 «Об утверждении перечня 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 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».

4.13. Плановые контрольные мероприятия в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан проводятся на основании ежегодных планов проведения плановых контрольных мероприятий разрабатываемых в соответствии с Правилами формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2020 № 2428 «О порядке формирования плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год, его согласования с органами прокуратуры, включения в него и исключения из него контрольных (надзорных) мероприятий в течение года», с учетом особенностей, установленных настоящим Положением.

4.14. 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 земельный 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.

4.15. 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.

4.16. Во всех случаях проведения контрольных мероприятий для фиксации должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный контроль, и лицами, привлекаемыми к совершению контрольных действий, доказательств соблюдения (нарушения) обязательных требований могут использоваться фотосъемка, аудио- и видеозапись, геодезические и картометрические измерения, проводимые должностными лицами, уполномоченными на проведение контрольного мероприятия. Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи, геодезических и картометрических измерений 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.

4.17. 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 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

4.18. 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.

4.19. Информация о контрольных мероприятиях размещается в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий.

4.20. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный земельный 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 земельный 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 земельный 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.

4.21. 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 5 настоящего Положения.

4.22. 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 земельный контроль, вправе выдать рекомендации по соблюдению обязательных требований, провести иные мероприятия, направленные на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

4.23. В случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений обязательных требований контролируемым лицом администрация (должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный 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 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 земельных отношений, 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.

4.24. В случае неустранения в установленный срок нарушений, указанных в предусмотренном подпунктом 1 пункта 4.23 настоящего Положения предписании об устранении выявленных нарушений, должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный земельный контроль, выдавшее такое предписание, в срок не позднее 30 дней со дня вступления в законную силу постановления по делу об административном правонарушении, связанном с неисполнением такого предписания, информирует о его неисполнении с приложением соответствующих документов:

1) исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, предусмотренные статьей 39.2 Земельного кодекса Российской Федерации (в отношении земельных участков и земель, государственная собственность на которые не разграничена, – исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления, предусмотренные пунктом 2 статьи 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»), в отношении земельных участков (земель), находящихся в государственной или муниципальной собственности;

2) орган государственной власти или орган местного самоуправления, которые в соответствии с законодательством вправе обратиться в суд с требованием об изъятии находящихся в частной собственности земельных участков в связи с их неиспользованием по целевому назначению или использованием с нарушением обязательных требований законодательства Российской Федерации и об их продаже с публичных торгов, в отношении земельных участков, находящихся в частной собственности.

4.25. Должностные лица, осуществляющие муниципальный земельный контроль, при осуществлении муниципального земельного контроля взаимодействуют в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, с органами исполнительной власти Курганской области, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, организациями и гражданами.

В случае выявления в ходе проведения контрольного мероприятия в рамках осуществления муниципального земельного контроля нарушения требований земельного 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 муниципальный земельный контроль направляют копию указанного акта в орган государственного земельного надзора.

Должностные лица, уполномоченные осуществлять муниципальный земельный контроль, в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания контрольного мероприятия направляют в адрес Главы Целинного муниципального округа уведомление о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих указанный факт, в случае, если по результатам проведенного контрольного мероприятия указанными должностными лицами выявлен факт размещения объекта капитального строительства на земельном участке, на котором не допускается размещение такого объекта в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и (или) установленными ограничениями использования земельных участков.

**5. Обжалование решений администрации, действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный контроль**

5.1. Решения Администрации, действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный земельный 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».

5.2. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального земельного 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 земельный контроль, в рамках контрольных мероприятий.

5.3. 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 округа с предварительным информированием Главы Целинного муниципального округа о наличии вжалобе (документах) сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

5.4. Жалоба на решение Администрации, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается Главой Целинного муниципального округа.

5.5. 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.

5.6. 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.

**6. Ключевые показатели муниципального земельного контроля и их целевые значения**

6.1. Оценка результативности и эффективности осуществления муниципального земельного контроля осуществляется на основании статьи 30 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

6.2 Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального земельного контроля утверждаются Думой Целинного муниципального округа.

Приложение №1

к Положению о муниципальном земельном контроле в границах Целинного муниципального округа Курганской области

Критерии

отнесения используемых гражданами, юридическими лицами и (или) индивидуальными предпринимателями земель и земельных участков к определенной категории риска при осуществлении Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области муниципального земельного контроля

1. К категории среднего риска относятся:

а) земельные участки, граничащие с земельными участками, предназначенными для захоронения и размещения отходов производства и потребления, размещения кладбищ;

б) земельные участки, расположенные полностью или частично в границах либо примыкающие к границе береговой полосы водных объектов общего пользования.

2. К категории умеренного риска относятся земельные участки:

а) относящиеся к категории земель населенных пунктов;

б) относящиеся к категории земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения за исключением земель, предназначенных для размещения автомобильных дорог, железнодорожных путей, трубопроводного транспорта, линий электропередач), граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель сельскохозяйственного назначения;

в) относящиеся к категории земель сельскохозяйственного назначения и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель населенных пунктов.

3. К категории низкого риска относятся все иные земельные участки, не отнесенные к категориям среднего или умеренного риска, а также части земель, на которых не образованы земельные участки.

Приложение №2 к Положению о муниципальном земельном контроле в границах Целинного муниципального округа Курганской области

**Индикаторы риска нарушения обязательных требований, используемые для определения необходимости проведения внеплановых проверок при осуществлении Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области муниципального земельного контроля**

1. Несоответствие площади используемого гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка площади земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости.

2. Отсутствие в Едином государственном реестре недвижимости сведений о правах на используемый гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельный участок.

3. Несоответствие использования гражданином, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем земельного участка целевому назначению в соответствии с его принадлежностью к той или иной категории земель и (или) видам разрешенного использования земельного участка.

4. Отсутствие объектов капитального строительства, ведения строительных работ, связанных с возведением объектов капитального строительства на земельном участке, предназначенном для жилищного или иного строительства.

5. Истечение одного года с момента возникновения в результате проведения публичных торгов на основании решения суда об изъятии земельного участка в связи с неиспользованием по целевому назначению или использованием с нарушением законодательства Российской Федерации права собственности на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения.

6. Неисполнение обязанности по приведению земельного участка в состояние, пригодное для использования по целевому назначению.

**Пояснительная записка к положению о муниципальном земельном контроле**

Положение о муниципальном земельном контроле (далее – Положение) подготовлено в соответствии со статьей 72 Земельного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) и подлежит утверждению решением представительного органа муниципального образования и введению в действие не ранее 1 января 2022 года.

1.Обращаем внимание, что со дня вступления Положения прекращают действие ранее принятые в поселении муниципальные правовые акты по вопросам осуществления муниципального земельного контроля. Соответственно, до 1 января 2022 года должны быть приняты необходимые муниципальные правовые акты с учетом компетенции органов местного самоуправления поселения о признании со дня вступления Положения утратившими силу таких актов (положение о данном виде контроля, программа профилактики, административный регламент осуществления контроля).

2. Если полномочие по осуществлению данного вида муниципального контроля передано поселениями на основании соглашения с органами местного самоуправления муниципального района о передаче им осуществления части своих полномочий по решению вопросов местного значения за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджетов этих поселений в бюджет муниципального района, то в такой ситуации нужно учитывать содержание соглашения о передаче полномочий.

Как правило, при заключении вышеназванных соглашений о передаче полномочий указывается, что передается полномочие по решению определенного вопроса местного значения поселения, и не указывается, что органам местного самоуправления муниципального района передается и полномочие по нормативному регулированию данного вопроса. К тому же зачастую соглашения о передаче полномочий заключаются администрациями муниципального района и поселения. По смыслу части 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» полномочие передаётся (и соответственно соглашение заключается) тем органом местного самоуправления, который обладает этим полномочием. Положение о виде муниципального контроля должно быть утверждено именно представительным органом муниципального образования. Поэтому, если соглашение между представительными органами муниципального района и поселения по вопросу передачи полномочия об утверждении положения о виде муниципального контроля не заключено, принятие правового акта, утверждающего положение о виде муниципального контроля, остается в компетенции представительного органа поселения.

3. Согласно Положению, система оценки и управления рисками при осуществлении муниципального земельного контроля применяется.

Соответственно, должны быть подготовлены перечни объектов муниципального контроля по первым двум группам риска (средний и умеренный риски) для целей определения периодичности плановых контрольных мероприятий. Последняя группа риска (низкий риск) определяется по остаточному принципу и включает в себя любые земли, не вошедшие в первые две группы, в том числе не имеющие образованных земельных участков.

4. Перечень обязательных требований в пункте 1.6 Положения сформулирован исходя из того, что предметом муниципального земельного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами не любых обязательных требований земельного законодательства, а лишь тех, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность. Такая административная ответственность определена статьями 7.1 (самовольное занятие земельного участка), 8.8 (использование земельных участков не по целевому назначению, невыполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению) и 19.5 (невыполнение в срок законного предписания (постановления, представления, решения) органа (должностного лица), осуществляющего государственный надзор (контроль), организации, уполномоченной в соответствии с федеральными законами на осуществление государственного надзора (должностного лица), органа (должностного лица), осуществляющего муниципальный контроль) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Соответственно, пункт 1.6 Положения определен с учетом составов административных правонарушений, предусмотренных упомянутыми статьями Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

5. Положением предусмотрено проведение следующих видов профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережений;

4) консультирование;

5) профилактический визит.

Меры стимулирования добросовестности и самообследование в качестве профилактических мероприятий Положением не установлены.

Полагаем также необходимым отметить, что об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля, их соответствии критериям риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных мероприятий, проводимых в отношении земельных участков, исходя из их отнесения к соответствующей категории риска, орган муниципального контроля может осуществлять информирование и консультирование в устной форме на собраниях и конференциях граждан.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

от «04» августа 2022 г. №173 с. Целинное

**Об отнесении жилых помещений к специализированному (служебному) жилищному фонду жилого** **помещения расположенного по адресу: Россия, Курганская область, с. Целинное, ул. Северная, д. 4 кв. 24**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 26.01.2006 г. № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений», Дума Целинного муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Отнести жилое помещение, с кадастровым номером 45:18:020111:554, расположенное по адресу: Россия, Курганская область, с. Целинное, ул. Северная, д.4 кв.24 к специализированному (служебному) жилищному фонду Целинного муниципального округа для детей-сирот, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями по договору специализированного жилого помещения.
2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».
3. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Курганской области

Глава Целинного муниципального округа      А.В. Сытов

Курганской области

***Раздел второй***

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25 июля 2022 года № 220 с. Целинное

**Об утверждении Порядка ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения 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](javascript:;)», [Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации](javascript:;)», Уставом Целинного муниципального округа Курганской области, Администрация Целинного муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения Целинного муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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 Курганской области от 25.07.2022 №220 «Об утверждении Порядка ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования местного значения Целинного муниципального округа Курганской области»

**ПОРЯДОК**

**ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования**

**местного значения Целинного муниципального округа Курганской области**

1. Общие положения

1.1. В настоящем Порядке используются основные понятия в соответствии с [Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации](javascript:;)».

1.2. Настоящий Порядок определяет порядок организации и проведения работ по восстановлению транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог общего пользования местного значения Целинного муниципального округа (далее - автомобильные дороги), при выполнении которых не затрагиваются конструктивные и иные характеристики надежности и безопасности автомобильных дорог (далее - работы по ремонту автомобильных дорог), работ по поддержанию надлежащего технического состояния автомобильных дорог, оценке их технического состояния, а также по организации и обеспечению безопасности дорожного движения (далее - работы по содержанию автомобильных дорог).

1.3. Организация и проведение работ по ремонту автомобильных дорог и работ по содержанию автомобильных дорог (далее - работы по ремонту и содержанию автомобильных дорог) включают в себя следующие мероприятия:

- оценка технического состояния автомобильных дорог;

- планирование работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог, разработка проектной документации по ремонту и содержанию автомобильных дорог (далее - проекты) или сметных расчетов стоимости работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог (далее - сметные расчеты);

- проведение работ по ремонту автомобильных дорог и приёмка работ;

- проведение работ по содержанию автомобильных дорог и приемка работ;

- оценка качества по ремонту и содержанию автомобильных дорог.

1.4. Организация работ по ремонту и содержанию автомобильных работ осуществляется Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области (далее - уполномоченный орган).

1.5. Оценка технического состояния автомобильных дорог проводится уполномоченным органом в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности либо уполномоченной им организацией в порядке, установленном [приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 07.08.2020 № 288 «О Порядке проведения оценки технического состояния автомобильных дорог](javascript:;)».

1.6. Работы по ремонту и содержанию автомобильных дорог выполняются в соответствии с Классификацией работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог, утвержденной [приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 16.11.2012 г. № 402](javascript:;) (далее - Классификация работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог), работы по ремонту и содержанию автомобильных дорог осуществляются в соответствии с [Градостроительным кодексом Российской Федерации](javascript:;) и [Федеральным законом 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](javascript:;)».

2. Оценка технического состояния автомобильных дорог и разработка проектов и (или) сметных расчетов

2.1. Оценка технического состояния автомобильных дорог в обязательном порядке проводится два раза в год: в весенний период (для установления технического состояния автомобильных дорог после таяния снега в целях корректировки плана проведения работ по ремонту и содержанию в текущем году) и в осенний период (для установления технического состояния автомобильных дорог в целях формирования плана проведения работ по ремонту и содержанию на очередной год и плановый период).

2.2. По результатам оценки технического состояния автомобильных дорог разрабатываются проекты и (или) сметные расчёты по ремонту или содержанию автомобильных дорог с учетом Классификации работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог.

В целях разработки проектов или сметных расчетов по ремонту или содержанию автомобильных дорог могут привлекаться подрядные организации в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2.3. При разработке проектов и (или) сметных расчетов по ремонту или содержанию автомобильных дорог должны учитываться следующие приоритеты:

а) проведение работ, влияющих на безопасность дорожного движения, в том числе восстановление и замена элементов удерживающих ограждений, светофорных объектов, дорожных знаков, уборка посторонних предметов с проезжей части, уборка снега и борьба с зимней скользкостью, ямочный ремонт покрытий;

б) проведение работ, влияющих на срок службы элементов автомобильной дороги и входящих в ее состав дорожных сооружений, в том числе восстановление обочин, откосов земляного полотна, элементов водоотвода, приведение полосы отвода автомобильной дороги в нормативное состояние.

3. Планирование работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог

3.1. Планирование работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог должно обеспечивать:

- круглогодичное и качественное содержание автомобильных дорог;

- своевременный и качественный ремонт автомобильных дорог;

- качественное транспортно-эксплуатационное состояние автомобильных дорог, соответствующие требованиям ГОСТ Р 50597-2017 «Национальный стандарт Российской Федерации. Дороги автомобильные и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения. Методы контроля»;

- определение необходимых для выполнения работ объёмов материальных, трудовых и денежных ресурсов с учетом их наиболее эффективного использования;

- совершенствование технологии, организацию и эффективное управление производимыми дорожными работами.

3.2. Перечень участков автомобильных дорог, подлежащих ремонту, определяется на основании:

- актов сезонных обследований, проводимых два раза в год (весной и осенью) с участием представителей уполномоченного органа, организаций, осуществляющих содержание автомобильных дорог, и ГИБДД МО МВД России «Куртамышский» (по согласованию);

- диагностических обследований автомобильных дорог, проводимых в плановом порядке специализированными организациями.

3.3. На основании проектов и (или) сметных расчетов по ремонту или содержанию автомобильных дорог формируются мероприятия по ремонту и содержанию автомобильных дорог на очередной год и плановый период.

3.4. С учётом проводимой оценки технического состояния автомобильных дорог мероприятия по ремонту и содержанию автомобильных дорог на очередной год и плановый период могут корректироваться.

3.5. Запрещается на одной и той же автомобильной дороге планировать в течение года несколько видов ремонта.

3.6. На автомобильных дорогах, подлежащих реконструкции или капитальному ремонту, работы по текущему ремонту не планируются.

4. Порядок ремонта автомобильных дорог

4.1. Ремонт автомобильных дорог осуществляется в целях поддержания бесперебойного движения транспортных средств по автомобильным дорогам и безопасных условий такого движения, а также обеспечения сохранности автомобильных дорог.

4.2. Состав и виды работ по ремонту автомобильных дорог определяются в соответствии с Классификацией работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог.

4.3. Основные мероприятия по ремонту автомобильных дорог проводятся в весенне-летне-осенний период.

4.4. В целях обеспечения безопасности дорожного движения уполномоченный орган совместно с организациями, осуществляющими работы по ремонту автомобильной дороги, разрабатывает схему движения транспортных средств и согласовывает схему с органами государственной инспекции безопасности дорожного движения.

4.5. В случае необходимости по обращению организации, выполняющей работы по ремонту автомобильной дороги, перед проведением работ уполномоченный орган принимает решение о временном ограничении или прекращении движения на автомобильной дороге в порядке, установленном действующим законодательством.

4.6. Организации, осуществляющие работы по ремонту автомобильной дороги, размещают на месте проведения работ следующую информацию:

- наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляющего работы по ремонту;

- срок начала и окончания проведения ремонтных работ;

- направление движения транспортных средств в целях объезда участка дороги, на которой проводится ремонт.

4.7. Временные ограничения или прекращение движения обеспечиваются организациями, осуществляющими ремонт, посредством установки соответствующих дорожных знаков или иными техническими средствами организации дорожного движения, а также регулировочными действиями.

4.8. Проведение работ по ремонту автомобильной дороги осуществляется организациями в соответствии с проектом и (или) сметным расчетом. При возникновении необходимости в проект и (или) сметный расчет могут быть внесены изменения.

Работы по ремонту автомобильных дорог осуществляются в соответствии с требованиями технических регламентов, методическими рекомендациями, установленными уполномоченными федеральными органами.

4.9. Организации, осуществляющие ремонт, обязаны принять все необходимые и требуемые меры для обеспечения безопасности дорожного движения и пешеходов в зоне проведения работ.

4.10. Организации, в соответствии с условиями муниципальных контрактов, принявшие на себя обязательства по ремонту автомобильной дороги или ее участка, обеспечивают необходимые и требуемые меры по обеспечению сохранности данной автомобильной дороги или ее участка.

4.11. В случае проведения работ по ремонту автомобильных дорог организации, осуществляющие ремонт, обеспечивают проведение работ по содержанию участков автомобильных дорог или их отдельных элементов, находящихся в стадии ремонта, а также участков временных дорог, подъездов, съездов, объездов, используемых для организации движения транспортных средств в зоне проведения работ.

5. Порядок содержания автомобильных дорог

5.1. Содержание автомобильных дорог осуществляется в соответствии с требованиями технических регламентов в целях поддержания бесперебойного движения транспортных средств по автомобильным дорогам и безопасных условий такого движения, а также обеспечения сохранности автомобильных дорог.

5.2. Основной задачей содержания дорог является осуществление в течение всего года (с учетом сезона) комплекса профилактических работ по уходу за дорогами, дорожными сооружениями, а также устранение незначительных деформаций и повреждений конструктивных элементов дорог и дорожных сооружений, в результате которых поддерживается требуемое транспортно-эксплуатационное состояние дорог и дорожных сооружений.

5.3. Мероприятия по содержанию автомобильных дорог организуются и осуществляются с учетом двух временных периодов: весенне-летне-осеннего и зимнего.

В весенне-летне-осенний период, как правило, осуществляются работы, связанные с уходом и устранением незначительных деформаций на проезжей части, земляном полотне, элементах обустройства, полосе отвода дороги.

В зимний период проводят комплекс мероприятий по обеспечению бесперебойного и безопасного движения на автомобильных дорогах в зимнее время, включая очистку дороги от снега, защиту дорог от снежных заносов и борьбу с зимней скользкостью.

5.4. Состав и виды работ по содержанию автомобильных дорог определяются в соответствии с Классификацией работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог.

5.5. Организации, осуществляющие работы по содержанию автомобильных дорог, перед проведением соответствующих работ принимают меры к обеспечению безопасности для водителей, пассажиров транспортных средств и пешеходов на участке дороги, на котором планируется выполнение работ по содержанию, путем установки соответствующих дорожных знаков или иными техническими средствами организации дорожного движения, а также регулировочными действиями.

5.6. В случае если работы по содержанию автомобильных дорог могут создать серьезную угрозу безопасности дорожного движения, уполномоченный орган на основании обращения организации, осуществляющей работы по содержанию автомобильных дорог, осуществляет следующие действия:

- совместно с организацией, осуществляющей работы по содержанию автомобильных дорог, разрабатывает, схему организации дорожного движения и согласовывает ее с органами государственной инспекции безопасности дорожного движения;

- принимает решение о временном ограничении или прекращении движения на автомобильной дороге, на которой планируется проведение работ по содержанию в порядке, установленном действующим законодательством.

5.7. Организации, осуществляющие работы по содержанию автомобильных дорог, в случае, если работы по содержанию автомобильных дорог могут создать серьёзную угрозу безопасности дорожного движения, приступают к работам после осуществления уполномоченным органом действий, предусмотренных пунктом 5.6, предварительно установив перед участками автомобильной дороги, на которых предполагается осуществление работ по содержанию, дорожный знак «Дорожные работы», знаки с указанием движения объезда транспортных средств, или применяют иные технические средства для обеспечения безопасности дорожного движения, а также устанавливают информационный стенд с указанием начала и окончания работ по содержанию.

5.8. Проведение работ по содержанию автомобильной дороги осуществляется организациями в соответствии с проектом и (или) сметным расчетом. При возникновении необходимости в проект и (или) сметный расчет могут быть внесены изменения.

Работы по содержанию автомобильных дорог осуществляются в соответствии с требованиями технических регламентов, методическими рекомендациями, установленными уполномоченными федеральными органами.

5.9. Организации, в соответствии с контрактами, принявшие на себя обязательства по содержанию автомобильных дорог, обеспечивают анализ состояния автомобильных дорог путем непрерывного контроля за их транспортно-эксплуатационным состоянием, обеспечивают круглогодичное бесперебойное и безопасное движение транспортных средств по автомобильным дорогам и принимают все возможные меры для устранения причин, нарушающих эксплуатацию дорог согласно установленным нормам.

5.10. Организации, в соответствии с контрактами принявшие на себя обязательства по содержанию автомобильных дорог, обеспечивают необходимые и требуемые меры по обеспечению сохранности автомобильных дорог.

5.11. В случае если при проведении работ по содержанию возникли препятствия для движения транспортных средств или пешеходов в результате обстоятельств непреодолимой силы, организации, осуществляющие содержание автомобильных дорог, обеспечивают принятие незамедлительных мер по организации дорожного движения или временному ограничению либо прекращению движения транспортных средств в соответствии с действующим законодательством.

5.12. В случае если на автомобильной дороге возникли препятствия для безопасного движения транспортных средств или пешеходов, организации, осуществляющие содержание автомобильных дорог, обеспечивают принятие незамедлительных мер по организации безопасного дорожного движения или временному ограничению либо прекращению движения транспортных средств в соответствии с действующим законодательством, а также информированию пользователей автомобильных дорог.

6. Организация контроля качества работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог

6.1. Уполномоченный орган контролирует исполнение условий муниципальных контрактов и осуществляет плановый и внеплановый контроль объемов и качества выполнения работ на объектах ремонта и содержания автомобильных дорог:

- соблюдение технологических параметров при производстве работ по ремонту автомобильных дорог;

- качество материалов и конструкций, используемых для работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог, проверяется путем организации контроля соответствия стандартам, техническим условиям, паспортам и другим документам. Также проверяется соблюдение правил транспортировки и хранения указанных материалов;

- соответствие выполненных строительно-монтажных работ, применяемых конструкций, изделий, материалов и поставляемого оборудования проектным решениям, требованиям строительных норм и правил, стандартов, технических условий и других нормативных документов на объектах ремонта автомобильных дорог;

- выполнение геодезических работ в процессе ремонта автомобильных дорог;

- соответствие объемов и качества выполненных и предъявленных к оплате строительно-монтажных работ рабочей документации;

- исполнение подрядными организациями указаний, предписаний авторского надзора и органов государственного строительного надзора, относящихся к вопросам качества выполненных строительно-монтажных работ, применяемых конструкций, изделий и материалов;

- осуществляет оценку транспортно-эксплуатационного состояния автомобильных дорог;

- осуществляет сбор оперативной информации о ходе выполнения работ на объектах содержания и ремонта автомобильных дорог;

- осуществляет проверку ведения исполнительной документации на объектах содержания и ремонта автомобильных дорог.

7. Финансовое обеспечение работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог

7.1. Формирование расходов местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период на ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения осуществляется в рамках доведенных лимитов из дорожного фонда Курганской области и объема поступающих акцизов на топливо для транспорта и моторных масел, производимых на территории Российской Федерации, на основании утвержденных нормативов финансовых затрат на ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения с учетом необходимости приведения транспортно-эксплуатационных характеристик автомобильных дорог местного значения в соответствие с требованиями технических регламентов.

7.2. Нормативы финансовых затрат на ремонт и содержание автомобильных дорог местного значения утверждаются постановлениями Целинного муниципального округа.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25 июля 2022 года № 221 с. Целинное

Об утверждении порядка и перечня случаев оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств бюджета Целинного муниципального округа Курганской области дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Целинного муниципального округа Курганской области

В соответствии с п. 6 ч. 1 ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», п. 9.3 ч. 1 ст. 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07. 2007 года N 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», Уставом Целинного муниципального округа:

1. Утвердить порядок и перечень случаев оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств бюджета Целинного муниципального округа Курганской области дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Целинного муниципального округа Курганской области согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по принятию решения об оказании на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств бюджета Целинного муниципального округа Курганской области дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Целинного муниципального округа курирующий вопросы градостроительства и ЖКХ.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение 1 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 25.07.2022 №221 «Об утверждении порядка и перечня случаев оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств бюджета Целинного муниципального округа Курганской области дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

Об утверждении порядка и перечня случаев оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств бюджета Целинного муниципального округа Курганской области дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Целинного муниципального округа

Курганской области

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств бюджета Целинного муниципального округа Курганской области дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости (далее - дополнительная помощь) в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Целинного муниципального округа Курганской области, в случае возникновения аварии и иных чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера (далее - чрезвычайная ситуация) и применяется в отношении многоквартирных домов, собственники которых формируют фонд капитального ремонта на специальном счете (далее - Порядок).

В случае возникновения чрезвычайной ситуации капитальный ремонт осуществляется в объеме, необходимом для ликвидации последствий, возникших вследствие чрезвычайной ситуации, за счет средств, аккумулированных на специальном счете многоквартирного дома, и средств бюджета Целинного муниципального округа Курганской области.

Дополнительная помощь предоставляется в целях финансового обеспечения затрат (части затрат) по проведению капитального ремонта многоквартирных домов в рамках аварийно-восстановительных работ.

Дополнительная помощь предоставляется на выполнение услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме в рамках аварийно-восстановительных работ и работ, определенных частью 1 статьи 166 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2. Получателями дополнительной помощи в соответствии с [частью 1](../../../Downloads/Постановление%20неотложная%20помощь%20МКД.doc#Par44) настоящего Порядка являются юридические лица - управляющие компании, товарищества собственников жилья, жилищно-строительные кооперативы, осуществляющие деятельность по управлению многоквартирными домами, аккумулирующие средства на капитальный ремонт на специальном счете многоквартирного дома (далее - Заявитель).

3. Дополнительная помощь предоставляется в объеме не более средств, аккумулированных на специальном счете многоквартирного дома на дату подачи заявки от Заявителя, направленной в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области (далее – Администрация).

4. Дополнительная помощь на аварийно-восстановительные работы в случае возникновения чрезвычайной ситуации оказывается на основании заявления от Заявителя, направленного в Администрацию, которое Администрация, в течение одного рабочего дня со дня получения вышеуказанных документов, передает в комиссию по принятию решения об оказании на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств бюджета Целинного муниципального округа Курганской области дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, утвержденную настоящим Постановлением.

5. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия решения о введении режима чрезвычайной ситуации, принятого в соответствии с законодательством, или копия акта об аварии и иных чрезвычайных ситуациях природного или техногенного характера;

2) копия заключения о техническом состоянии многоквартирного дома, выданного специализированной организацией, проводящей в соответствии с законодательством обследование технического состояния многоквартирного дома, содержащего следующие сведения:

виды услуг и (или) работ, необходимых для ликвидации последствий, возникших вследствие чрезвычайной ситуации;

технические характеристики конструктивных элементов, необходимые для определения стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту;

общий процент износа здания и исследуемого конструктивного элемента;

3) справка банка о размере средств на специальном счете, собранных собственниками помещений в многоквартирном доме, для проведения капитального ремонта общего имущества многоквартирного дома;

4) копия решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о проведении капитального ремонта, которое принято в соответствии с требованиями статьи 189 Жилищного кодекса Российской Федерации;

5) копия уведомления об открытии специального счета многоквартирного дома;

6) копия договора с кредитной организацией на открытие специального счета многоквартирного дома;

7) проектно-сметная (сметная) документация на капитальный ремонт, составленная в соответствии с требованиями действующего законодательства и нормативно-технических документов, прошедшая государственную экспертизу сметной стоимости;

8) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени Заявителя (копия решения о назначении или об избрании, либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени Заявителя) (далее - Руководитель);

9) доверенность на осуществление действий от имени Заявителя в случае, если заявка на получение средств подписана лицом, не являющимся Руководителем;

10) заверенные Руководителем организации копии протоколов общих собраний собственников помещений многоквартирного дома, в котором содержатся решения о выборе способа управления многоквартирным домом (в случае выбора способа управления управляющей организацией - о выборе данной организации), или протоколов заседаний конкурсной комиссии Администрации, в которых содержатся решения об отборе управляющей организации для управления многоквартирным домом (в случае если право на управление многоквартирными домами предоставлено организации по результатам проведения открытых конкурсов);

11) заверенная Руководителем организации копия лицензии на право осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами (за исключением случая осуществления такой деятельности товариществом собственников жилья, жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом);

12) копия устава;

13) фотоматериалы.

Копии документов, предусмотренных настоящим пунктом, должны быть пронумерованы, прошнурованы (прошиты), скреплены печатью и заверены подписью заявителя с указанием даты заверения.

6. Не позднее 5 рабочих дней со дня представления документов, указанных в [пункте 5](../../../Downloads/Постановление%20неотложная%20помощь%20МКД.doc#Par51) настоящего Порядка, в Администрацию, переданных в течение одного рабочего дня со дня получения вышеуказанных документов Администрацией в Комиссию, Комиссия принимает решение об оказании дополнительной помощи либо об отказе в предоставлении такой помощи, оформленное протоколом.

7. Обязательными условиями предоставления дополнительной помощи являются:

1) решение о введении режима чрезвычайной ситуации, принятого в соответствии с законодательством;

2) недостаточность средств на специальном счете, аккумулированных собственниками помещений в многоквартирном доме, для проведения капитального ремонта общего имущества;

3) отсутствие задолженности собственников помещений в многоквартирном доме по уплате взносов на капитальный ремонт на специальном счете.

8. Основания для отказа в предоставлении дополнительной помощи:

1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в [пункте 5](../../../Downloads/Постановление%20неотложная%20помощь%20МКД.doc#Par51) настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка;

3) несоответствие Заявителя требованиям, указанным в [пунктах 2](../../../Downloads/Постановление%20неотложная%20помощь%20МКД.doc#Par48), [5](../../../Downloads/Постановление%20неотложная%20помощь%20МКД.doc#Par51), [7](../../../Downloads/Постановление%20неотложная%20помощь%20МКД.doc#Par70) настоящего Порядка;

4) наличие в документах недостоверных или неполных сведений.

9. При положительном рассмотрении заявки от Комиссии, оформленной протоколом Администрации, направляется Заявителю (далее - получателю) 2 экземпляра проекта соглашения о предоставлении получателю дополнительной помощи из средств бюджета Целинного муниципального округа Курганской области (далее - средства).

Форма соглашения разрабатывается и утверждается Администрацией.

Получатель в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает его и возвращает в Администрацию.

Получатель представляет в Администрацию [отчет](../../../Downloads/Постановление%20неотложная%20помощь%20МКД.doc#Par107) об использовании средств в течение 30 рабочих дней со дня получения средств по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

10. Администрацией проводятся проверки соблюдения получателями средств условий, целей и порядка предоставления средств, а также целевое использование средств.

11. В случае установления Администрацией фактов нарушения получателем условий предоставления средств, нецелевого использования средств, отдел жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства, связи, транспорта и дорожной деятельности в течение 3 рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений направляет получателю средств требование о возврате средств в полном объеме с уплатой штрафных санкций в размере 10 процентов от объема предоставленных средств.

12. Средства подлежат возврату в бюджет Целинного муниципального округа Курганской области в течение 10 рабочих дней со дня получения получателем средств требования и (или) уведомления о возврате средств в объеме.

13. При наличии в текущем финансовом году остатков средств, не использованных в отчетном финансовом году, получатель средств обязан вернуть остатки средств не позднее 25 декабря текущего финансового года.

14. В случае нарушения получателем сроков возврата средств, установленных [пунктами 12](../../../Downloads/Постановление%20неотложная%20помощь%20МКД.doc#Par85) и [13](../../../Downloads/Постановление%20неотложная%20помощь%20МКД.doc#Par86) настоящего Порядка, средства возвращаются в бюджет Целинного муниципального округа Курганской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение к Порядку и перечню случаев оказания на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств бюджета Целинного муниципального округа Курганской области дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Целинного муниципального округа Курганской области

ОТЧЕТ

об использовании средств, предоставленных из бюджета Целинного муниципального округа Курганской области на проведение

капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории

Целинного муниципального округа

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

(наименование получателя средств)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Адрес многоквартирного дома | Получено средств (руб.) | Использовано средств (руб.) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Подпись руководителя

(получателя средств) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 25.07.2022 №221

«Об утверждении порядка и перечня случаев оказания на возвратной и (или)

безвозвратной основе за счет средств бюджета Целинного муниципального округа Курганской области дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

СОСТАВ

комиссии по принятию решения об оказании на возвратной и (или) безвозвратной основе за счет средств бюджета Целинного муниципального округа Курганской области дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах

1. Заместитель Главы, курирующий вопросы градостроительства и ЖКХ, председатель комиссии;
2. Заместитель Главы, курирующий вопросы экономического развития, заместитель председателя комиссии;
3. Заместитель начальника отдела ЖКХ, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

1. Начальник отдела ЖКХ;
2. Начальник Финансового отдела Администрации Целинного муниципального округа;
3. Главный специалист по имуществу Отдела управления муниципальным имуществом и земельными отношениями;
4. Директор МКУ «Территориальное управление Целинного муниципального округа»

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02 августа 2022 года № 223 с. Целинное

**О порядке начисления, взимания и расхода платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Целинного муниципального округа Курганской области**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Курганской области от 30.08.2013 года № 50 «О правовом регулировании отношений в сфере образования на территории Курганской области», приказом Департамента образовании и науки Курганской области от 27.01.2016 года № 79 «Об утверждении Методики установления максимального размера родительской платы за присмотр и уход в муниципальных дошкольных образовательных организациях Курганской области»:

1. Утвердить Порядок начисления, взимания и расхода платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Целинного муниципального округа Курганской области согласно приложению к постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Главы Целинного района от 17.10.2019 года № 191 «О порядке взимания платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных учреждениях Целинного района Курганской области, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования».

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

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

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы социального развития.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 02.08.2022 №223 «О порядке начисления, взимания и расхода платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Целинного муниципального округа Курганской области

**Порядок**

**начисления, взимания и расхода платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Целинного муниципального округа Курганской области**

1. Общие положения
   1. Порядок начисления, взимания и расхода платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Целинного муниципального округа Курганской области регулирует вопросы начисления, взимания и расходования платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, посещающих муниципальные образовательные организации на территории Целинного муниципального округа Курганской области (далее - Порядок), в целях обеспечения экономически обоснованного распределения затрат за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, с учетом реализации конституционных гарантий общедоступности и бесплатности дошкольного образования.
   2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», СанПиН 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования».
   3. В случае реализации образовательных программ дошкольного образования в рамках государственных стандартов без оказания услуг по присмотру и уходу за детьми, родительская плата не взимается.
2. Порядок и условия начисления, взимания и расхода родительской платы
   1. Присмотр и уход за детьми – это комплекс мер по организации питания, хозяйственно-бытовому обслуживанию детей и обеспечению соблюдения ими личной гигиены и режима дня во время пребывания в образовательной организации. Денежные средства, взимаемые с родителей (законных представителей) расходуются на приобретение средств личной гигиены, чистящих и моющих средств, мягкий и хозяйственный инвентарь, оборудование для прачечной, пищеблока, другое оборудование, используемое в деятельности без организации образовательного процесса, содержание работников категории обслуживающего персонала, занятого присмотром и уходом - кастелянша, повар, подсобный рабочий, машинист по стирке белья, кухонный работник, кладовщик, помощник воспитателя.
   2. В целях определения размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях, применяется Порядок расчёта норматива затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в образовательных организациях Целинного муниципального округа согласно приложению к Порядку.
   3. Размер платы за присмотр и уход за детьми в группах, функционирующих в режиме кратковременного пребывания и сокращенного дня в муниципальных образовательных организациях Целинного муниципального округа Курганской области, устанавливается постановлением Главы Целинного муниципального округа в соответствии с действующим законодательством.
   4. Родительская плата взимается на основании договора между образовательной организацией и родителями (законными представителями) ребенка, посещающего образовательную организацию.
   5. Договор составляется в двух экземплярах, один экземпляр находится в образовательной организации, другой - у родителя (законного представителя).
   6. Начисление родительской платы производится централизованной бухгалтерией до 5 числа месяца, следующего за отчётным, согласно графику работы образовательной организации и табелю учёта посещаемости детей за предыдущий месяц. Родители (законные представители) извещаются об общей сумме родительской платы после её начисления.
   7. Родительская плата вносится родителями (законными представителями) ежемесячно не позднее 10 числа следующего за отчётным месяца путём безналичного перечисления средств на лицевой счёт муниципального органа управления образованием «Отдел образования Администрации Целинного муниципального округа курганской области» для зачисления в доход бюджета Целинного муниципального округа.
   8. Родительская плата взимается в полном размере за фактическое количество дней посещения ребенком образовательной организации.
   9. Возмещение расходов образовательной организации за присмотр и уход за детьми, перечисленными в п. 2.1 настоящего Порядка, производится за счет средств бюджета Целинного муниципального округа.
   10. В случае задолженности по оплате, руководитель муниципальной образовательной организации вправе решать вопрос о взыскании задолженности с родителей (законных представителей) и отчислении ребёнка в судебном порядке.
   11. Возврат родителям (законным представителям) излишне начисленной (вследствие счетной ошибки и т.д.) и внесенной суммы родительской платы за присмотр и уход осуществляется на основании их заявления.
   12. Родительская плата не взимается при непосещении ребенком образовательной организации по уважительной причине. Уважительной причиной непосещения ребенком образовательной организации являются:

- период болезни ребенка (согласно предоставленной медицинской справке);

- период нахождения ребенка на санаторно-курортном лечении (согласно предоставленной медицинской справке);

- нахождение ребенка на домашнем режиме (согласно предоставленной медицинской справке с указанием срока нахождения на домашнем режиме);

- карантин в образовательном учреждении (согласно приказу образовательного учреждения);

- период закрытия образовательного учреждения на ремонтные и (или) аварийные работы (согласно приказу образовательного учреждения);

- отпуск родителей (законных представителей) в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективными договорами по месту работы на основании их заявления о непосещении ребенком образовательной организации в связи с отпуском (к заявлению прилагается выписка из приказа с места работы родителя (законного представителя) - сроком до 90 календарных дней.

В этих случаях взимание родительской платы осуществляется за фактические дни посещения ребенком образовательной организации.

* 1. В случае отсутствия ребенка в образовательной организации без уважительной причины родительская плата взимается в размере 50 процентов от установленного размера родительской платы.
  2. Денежные средства, взимаемые с родителей (законных представителей) за дни отсутствия детей без уважительной причины на основании пункта 2.8. настоящего Порядка, зачисляются на лицевой счёт муниципального органа управления образованием «Отдел образования Администрации Целинного муниципального округа Курганской области» на увеличение стоимости материальных запасов образовательных организаций.
  3. В случае непоступления родительской платы в образовательную организацию в указанный срок к родителям (законным представителям) применяются меры, определенные действующим законодательством, договором между родителями (законными представителями) и образовательным организациям

1. Порядок предоставления льгот по оплате за присмотр и уход за детьми
   1. Родительская плата не взимается с родителей (законных представителей) в случаях, указанных в статье 65 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» - при предоставлении документов, подтверждающих основание освобождения:

1) для детей-инвалидов – заявления, копии справки, подтверждающей факт установления инвалидности (предоставляется по истечении срока действия предыдущей);

2) для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей – заявление, копия удостоверения законного представителя, копия документа о назначении законного представителя опекуном (предоставляются один раз в год);

3) для детей с туберкулёзной интоксикацией – заявление, медицинская справка профильного врача-специалиста (предоставляется по истечении срока действия предыдущей).

* 1. Документы предоставляются родителями (законными представителями) при поступлении ребенка в образовательную организацию или по мере возникновения обстоятельств, дающих право на льготу.
  2. Льгота по оплате за присмотр и уход предоставляется ежегодно на основании заявления родителей (законных представителей) и документов, подтверждающих наличие у семьи права на льготу.
  3. Льгота назначается с момента подачи полного пакета документов о её предоставлении. Льгота, имеющая срок действия, снимается автоматически в случае отсутствия подтверждения о ее продлении. О прекращении обстоятельств, дающих право на льготу, родители (законные представители) должны уведомить руководителя образовательной организации в течение 14 дней.
  4. Если родители (законные представители) не предоставили пакет документов в установленный срок, плата за присмотр и уход в образовательной организации взимается в полном размере. Перерасчет платы за прошедшие месяцы после предоставления пакета документов не производится.
  5. Родители (законные представители) вправе отказаться от применения установленных льгот. При наличии у семьи права на применение нескольких льгот применению подлежит одна льгота по выбору родителей (законных представителей).
  6. Контроль и ответственность за правильность предоставления льгот по родительской плате и своевременное внесение родителями (законными представителями) родительской платы несет руководитель образовательной организации. Руководитель образовательной организации несет дисциплинарную, материальную и уголовную ответственность за использование родительской платы не по назначению.

4. Компенсация родительской платы за присмотр и уход за детьми

* 1. В целях материальной поддержки воспитания и обучения детей, посещающих образовательные организации Целинного муниципального округа, реализующие образовательную программу дошкольного образования, родителям (законным представителям) выплачивается компенсация в соответствии с действующим законодательством.
  2. Порядок обращения за получением компенсации, порядок ее выплаты установлены Постановлением Правительства Курганской области от 14 октября 2013 года № 475 «О Порядке обращения родителей (законных представителей) детей, посещающих образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования, за получением компенсации платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, и порядке ее выплаты».
  3. Размер родительской платы за присмотр и уход за детьми не может быть выше ее максимального размера, устанавливаемого нормативными правовыми актами субъекта Курганской области для каждого муниципального образования, находящегося на его территории, в зависимости от условий присмотра и ухода за детьми.

1. Расходование и учет родительской платы
   1. Денежные средства, получаемые за присмотр и уход за детьми в образовательной организации в виде родительской платы, в полном объеме учитываются в бюджетной смете, в плане финансово-хозяйственной деятельности каждой образовательной организацией.
   2. В перечень затрат, учитываемых при установлении родительской платы, включаются следующие расходы:

- приобретение продуктов питания;

- приобретение товаров, расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены в процессе присмотра и ухода.

5.3. В родительскую плату не допускается включение расходов на реализацию образовательной программы дошкольного образования, а также расходов на содержание недвижимого имущества образовательной организации.

6. Контроль за поступлением и исполнением родительской платы за присмотр и уход за детьми

6.1. Контроль за правильным и своевременным внесением родителями (законными представителями) родительской платы и ее целевым использованием осуществляет руководитель образовательной организации.

### Приложение к Порядку начисления, взимания и расхода платы с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях Целинного муниципального округа Курганской области

**Порядок расчёта норматива**

**затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми в образовательных организациях Целинного муниципального округа**

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Целинного муниципального округа, с учетом рекомендаций Министерства образования и науки Российской Федерации, изложенных в письме от 31.07.2014 № 08-1002 «О направлении методических рекомендаций по реализации полномочий органов государственной власти субъектов Российской Федерации».

2. Расчёт норматива затрат за присмотр и уход за детьми в образовательных организациях Целинного муниципального округа, применяется в целях определения размера платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за указанные услуги.

3. Затраты на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми – объем финансовых средств в год в расчете на одного воспитанника, необходимой для оказания услуг по присмотру и уходу за детьми, осуществляемых образовательным учреждением, включая:

- расходы на приобретение продуктов питания;

- прочие расходы, связанные с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками режима дня и личной гигиены.

4. Расчёт затрат на оказание услуги по присмотру и уходу за детьми (Pпиу), осуществляется по формуле:

Pпиу=Nпп+Nпр, где:

Nпп – норматив затрат на приобретение продуктов питания;

Nпр – норматив затрат на осуществление прочих расходов, связанных с приобретением расходных материалов, используемых для обеспечения соблюдения воспитанниками личной гигиены. Затраты на прочие расходы определяются в размере 5% от родительской платы.

1) Нормативные затраты на приобретение продуктов питания (Nпп) складываются из суточного рациона питания одного ребенка в соответствии с установленными нормами СанПиН 2.3./2.4.3590-20 и дифференцирующего коэффициента, учитывающего режим пребывания воспитанников, планируемого количества дней посещения одним ребенком образовательного учреждения в месяц, ценами на продукты питания, сложившимися на начало планового финансового года:

Nпп = V\*i \*C\*D, где:

C – средняя рыночная стоимость приобретения единицы i-го продукта из рациона потребления детей, рублей на плановый период;

V – суточный объем потребления i-го продукта в рационе детей, единиц;

I – коэффициент, учитывающий режим пребывания воспитанников равный 0,80;

D – планируемое количество дней посещения одним ребенком образовательного учреждения в месяц.

2) Нормативные затраты на осуществление прочих расходов, связанных с приобретением расходных материалов, устанавливаются в натуральном размере – величина нормативных затрат определяется на основе анализа структуры затрат муниципальных казенных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

Nпр = Nхоз. + Nлич., где:

Nхоз. – затраты на хозяйственно-бытовое обслуживание;

Nлич. – затраты на обеспечение соблюдения личной гигиены;

3) Расчёт затрат, связанных с приобретением расходных материалов на хозяйственно-бытовое обслуживание на 1 ребенка в месяц:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование инвентаря | Ед. измер. | Количество | Цена за единицу (руб) | ВСЕГО (ст 3\*ст4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| мыло хозяйственное | кусок | 0,2 |  |  |
| дезинфицирующее средство | кг | 0,1 |  |  |
| сода кальцинированная | кг | 0,2 |  |  |
| стиральный порошок | кг | 0,1 |  |  |
| сода питьевая | кг | 0,1 |  |  |
| моющие средства | пачка | 0,05 |  |  |
| хлорная известь | кг | 0,008 |  |  |
| ткань для пола | м | 0,06 |  |  |
| веник | шт. | 0,03 |  |  |
| Эл. лампы дневного света | шт | 0,1 |  |  |
| ИТОГО (Nхоз) | | | |  |

4) Расчёт затрат, связанных с приобретением расходных материалов на обеспечение соблюдения личной гигиены одним ребенком на месяц:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Ед. измерения | Количество | Цена за единицу | ВСЕГО (ст 3\*ст4) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Туалетная бумага | рулон | 0,25 |  |  |
| Туалетное мыло | кусок | 0,17 |  |  |
| Салфетки | Пачка (100 шт.) | 0,08 |  |  |
| ИТОГО (Nлич) | | | |  |

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04 августа 2022 года № 225 с. Целинное

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Целинного муниципального округа Курганской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, [Уставом](consultantplus://offline/ref=485E63A1241B348B4913AEA63730EFAECCEEF00F4875DEAB192FF6FCC0F2C3577430F30347FC0474E2E353j3O4E) Целинного района, 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 предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Целинного муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Целинного района Курганской области № 168 от 12.09.2019 года «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Целинного района муниципальной услуги по перераспределению земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность не разграничена, и земельных участков, находящихся в государственной собственности».

3. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующего вопросы экономического развития.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 04.08.2022 № 225 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги**

**«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории Целинного муниципального округа Курганской области»**

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности на территории Целинного муниципального округа Курганской области» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по перераспределению земельных участков в Целинном муниципальном округе Курганской области

Круг Заявителей

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

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:
2. непосредственно при личном приеме заявителя в Отделе по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации Целинного муниципального округа Курганской области (далее-Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);
3. по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;
4. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной

связи;

1. 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);

на официальном сайте Уполномоченного органа admcr.ru;

1. посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.
2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

справочной информации о работе Уполномоченного органа;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для 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. 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 звонок должен 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. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 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).
2. 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. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также многофункционального центра;

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. 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.
2. 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.
3. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.
4. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

1. Муниципальная услуга «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности».

Наименование органа государственной власти, органа местного

самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом - *Отделом по управлению муниципальным имуществом* и земельными отношениями Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.
2. В предоставлении муниципальной услуги принимает

участие сектор архитектуры и градостроительства Отдела жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства, связи, транспорта и дорожной деятельности

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
3. Органом исполнительной власти Курганской области, уполномоченным в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.
4. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается 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.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
2. Проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности (далее - соглашение о перераспределении), подписанный должностным лицом уполномоченного органа, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;
3. Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
4. Промежуточными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

* согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;
* решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка), в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

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

1. Срок предоставления муниципальной услуги

определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Органом государственной власти Курганской области, органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:
2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению №2 5 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

1. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - простой электронной подписью.

1. Схема расположения земельного участка (если отсутствует проект межевания территории).
2. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков

В случае, если права собственности на исходные земельные участки ограничены, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков.

1. Согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены

залогом, требуется представить согласие залогодержателей на перераспределение земельных участков.

1. Правоустанавливающий документ на земельный участок (в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).
2. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица

В случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо, необходимо представить заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства.

1. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образуемом в результате перераспределения (предоставляется после государственного кадастрового учета земельного участка, образуемого в результате перераспределения).
2. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

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 государственных или муниципальных услуг

1. 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 государственных или муниципальных услуг:
2. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;
3. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;
4. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка.
5. Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.
6. При предоставлении государственной (муниципальной) услуги запрещается требовать от заявителя:
7. 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.
8. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области, муниципальными правовыми актами Целинного муниципального округа Курганской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и 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).
9. 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 заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги 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 муниципальной услуги, либо в предоставлении 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.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:
2. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
3. В запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации (далее - ЗК РФ);
4. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 ЗК РФ;
5. Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
6. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
7. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
8. Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;
9. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
10. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
11. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).
12. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.
13. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги

1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
3. Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 ЗК РФ;
4. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;
5. На земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ;
6. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 ЗК РФ;
7. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности и зарезервированных для государственных или муниципальных нужд;
8. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;
9. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в государственной или муниципальной собственности и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;
10. В результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;
11. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ;
12. Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;
13. Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 ЗК РФ;
14. Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;
15. Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ требований к образуемым земельным участкам;
16. Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
17. Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;
18. Приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденным проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
19. Заявление о предоставлении услуги подано заявителем, не являющимся собственником земельного участка, который предполагается перераспределить с земельным участком, находящимся в муниципальной собственности);
20. Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.
21. Площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов;

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующих в предоставлении муниципальной услуги**

1. Необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, являются следующие услуги:
2. Кадастровые работы в целях осуществления государственного кадастрового учета земельного участков, который образуется в результате перераспределения, по результатам которых подготавливается межевой план;
3. Государственный кадастровый учет земельного участков, который образуется в результате перераспределения, по результатам которого выдается выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении такого земельного участка.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

* 1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

* 1. Плата за:
     1. выполнение кадастровых работ определяется в соответствии с договором, заключаемым с кадастровым инженером;
     2. осуществление государственного кадастрового учета не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

* 1. 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.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

* 1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

* 1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений 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.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

* 1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:
     1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе

предоставления муниципальной в информационно телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

* + 1. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.
    2. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.
  1. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
     1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.
     2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.
     3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.
     4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.
     5. 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.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной (муниципальной) услуги в электронной форме

* 1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре.
  2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.7 настоящего Административного регламента.

* 1. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа 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) 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);
* сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
* количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

* возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
* для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме** **Исчерпывающий перечень административных процедур**
2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения о предоставлении услуги;

выдача результата на бумажном носителе (опционально)

Описание административных процедур представлено в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

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.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений,

опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

1. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, 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 заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

1. 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;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

1. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, 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 заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления 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.

1. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных 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 государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

1. 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»[[1]](#footnote-1).

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.
2. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.
3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:
4. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.
5. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.
6. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
7. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела.
8. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

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.

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

1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
2. 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.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, 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 Курганской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

1. 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 округа Курганской области осуществляется 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.

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

1. 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.

1. 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.

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

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

1. 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.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной (муниципальной) услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

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

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».

1. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

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.

Информирование заявителей

1. 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.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

1. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги 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 27.09.2011 №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» (далее - Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

1. 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 заявления заявителя 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 по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

СОГЛАШЕНИЕ №

о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности

с. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_ г.

9

Администрация Целинного муниципального округа Курганской области

(наименование органа)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать уполномоченное лицо)

действующего на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Сторона 1», и, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года рождения, паспорт серия \_\_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированный по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Сторона 2», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем (далее- Соглашение):

1.**Предмет Соглашения**

1. В соответствии с настоящим соглашением осуществляется перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, площадью\_\_\_\_\_\_\_кв. м, с кадастровым номером , и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена (указывается кадастровый номер и площадь земельного участка (земельных участков).

1.2.В результате перераспределения, в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденной, образован земельный участок по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, категория земель:, вид разрешенного использования:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(далее - Участок), на который возникает право частной собственности, и земельный участок (земельные участки) площадью кв. м, с кадастровым номером , категория земель: , вид разрешенного использования: , на который возникает право собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена.

\*1.2. В результате перераспределения, в соответствии с проектом межевания территории, утвержденным , образован земельный участок по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_\_\_, вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_(далее - Участок) и земельный участок (земельные участки) площадью \_\_\_\_\_\_кв. м, с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_, категория земель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ вид разрешенного использования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_, на который возникает право собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена.

1. Сторона 2 обязана произвести оплату за увеличение площади участка, находящегося в частной собственности, в результате перераспределения в соответствии с пунктом 2.1 Соглашения.
2. После подписания соглашения Стороной 2, а также внесения оплаты за увеличение площади земельного участка, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Соглашения, все экземпляры Соглашения подлежат обязательной регистрации в с присвоением регистрационного номера.
3. Размер платы за увеличение площади
   1. В соответствии с Соглашением размер платы за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности, в результате его перераспределения в соответствии с законодательством Российской Федерации составляет \_\_\_\_\_\_\_рублей (\_\_\_\_\_\_\_\_миллиона\_\_\_\_\_\_\_тысяч рублей \_\_\_\_\_ копейки) (согласно расчету размера платы за увеличение площади земельного участка, являющемуся неотъемлемым приложением к Соглашению).
   2. Оплата стоимости земельного участка в сумме, указанной в пункте 2.1 Соглашения, производится Стороной 2 в течение календарных дней с даты получения Соглашения, до его регистрации в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
4. Особые условия использования Участка
   1. В отношении Участка установлены следующие ограниченияи обременения:

3.2. Части Участка, в отношении которых установлены ограничения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

1. Обязанности Сторон
   1. Сторона 1 обязуется:
      1. Предоставить Стороне 2 два экземпляра Соглашения с необходимыми приложениями для регистрации права собственности на Участок.

4.2. Сторона 2 обязуется:

1. В срок не позднее дней с даты получения документов, указанных в п. 4.1.1 Соглашения, представить в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по субъекту Российской Федерации документы, необходимые для государственной регистрации права собственности на Участок, ограничений в использовании Участка.
2. Соблюдать предусмотренные в разделе 3 Соглашения особые условия использования Участка.
3. Возникновение права собственности

Право собственности на Участок подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по субъекту Российской Федерации, право собственности на Участок возникает у Стороны 2 с момента такой регистрации.

С момента государственной регистрации права собственности Стороны 2 Участок считается переданным Стороне 2.

1. Ответственность Сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. 7. Прочие условия

7.1. Соглашение вступает в силу с момента регистрации Соглашения в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ с присвоением Соглашению регистрационного номера после его подписания Сторонами.

1. Все возможные споры и разногласия, связанные с исполнением Соглашения, будут разрешаться Сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в суде.
2. Все изменения и дополнения к Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.
3. Во всем, что не урегулировано Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.
4. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному для каждой Стороны и для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по субъекту Российской Федерации).
5. Приложение к Соглашению
   1. Расчет размера платы на увеличение площади земельного участка.
6. **Адреса, реквизиты и подписи сторон**

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

Администрация Целинного муниципального округа Курганской области

Кому:

Контактные данные: /Представитель:

Контактные данные представителя:

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги

На основании поступившего запроса, зарегистрированного от \_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_, принято решение об отказе в предоставлении услуги по основаниям:

Разъяснение причин отказа:

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Форма согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных  
участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории

Согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На Ваше обращение от № Администрация Целинного муниципального округа Курганской области руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», сообщает о согласии заключить соглашение о перераспределении находящегося в частной собственности земельного участка c кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_ и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена, с кадастровым номером (кадастровыми номерами)

В соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации в целях последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков Вам необходимо обеспечить выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обратиться с заявлением об их государственном кадастровом учете.

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Форма решения об утверждении схемы

Расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Кому:

Контактные данные: /Представитель:

Контактные данные представителя:

РЕШЕНИЕ

от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом

плане территории

1. Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_ (Заявитель ) об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории площадью , расположенного в кадастровом квартале: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, руководствуясь статьей со ст. 11.10, Земельного кодекса Российской Федерации, в соответствии с \_\_\_\_\_ Заявителю (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) обеспечить проведение кадастровых работ и осуществить государственный кадастровый учет образованного земельного участка, указанного в пункте 1 настоящего решения.

1. Срок действия настоящего решения составляет два года.

(должность) (подпись, фамилия, инициалы)

Приложение № 5 к Административному регламенту по предоставлению по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Форма заявления о перераспределении земельных участков

В Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области

от кого:(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП) (контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные  
документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица) (данные представителя заявителя)

Заявление

о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в  
государственной или муниципальной собственности, и земельных участков,

находящихся в частной собственности

Прошу заключить соглашение о перераспределении земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности субъекта Российской Федерации (муниципальной собственности)/государственная собственность на который (которые) не разграничена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются кадастровые номера, площадь земельных участков)

и земельного участка, находящегося в частной собственности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО собственника земельного участка)*

с кадастровым номером, площадью кв. м, согласно прилагаемому проекту межевания территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(реквизиты утвержденного проекта межевания территории)

(указывается, если перераспределение земельных участков планируется осуществить в соответствии с данным проектом)

или согласно утвержденной схемы расположения земельного участка земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (указывается в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков).

Обоснование перераспределения: (указывается соответствующий подпункт пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации).

Приложение:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу: |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |
| Указывается один из перечисленных способов |  |

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)

дата

Приложение № 6 к Административному регламенту по предоставлению по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении **муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной  Процедуры | Содержание административных действий | Срок  выполнения  административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение  административного  действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии  принятия решения | Результат  административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в  Уполномоченный  орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента | 1 рабочий день | Уполномоченного  органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС |  | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕНГУ уведомления | 1 рабочий день |
|  | В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | 1 рабочий день | должностное лицо  Уполномоченного  органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС |  |  |
| Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги | должностное лицо  Уполномоченного  органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС |  | Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| пакет зарегистрированн ых документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента | в день регистрации заявления и документов | Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС  СМЭВ | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | Направление межведомственного запроса в органы (Организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.10 Административного регламента, в том числе, с использованием СМЭВ |
| Получение ответов на межведомственные запрос, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС  СМЭВ |  | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 1. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| пакет зарегистрированн ых документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проведение проверки соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставление муниципальной услуги | 1 рабочий день | Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС | Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.16 Административного регламента | Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №2 к Административному регламенту |
| 1. Принятие решения | | | | | | |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению №1,№2, №3,№4 к Административному регламенту | Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги.  Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги. | 5 рабочий день | Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги;  Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган/ГИС |  | Результат  предоставления  муниципальной  услуги по форме,  приведенной в  приложении № 1, №  2, № 3, № 4 к  Административному  регламенту,  подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| 1. Выдача результата | | | | | | |
| формирование и  регистрация  результата  муниципальной  услуги, указанного  в пункте 2.5  Административного регламента, в  форме  электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставлен ия  муниципаль ной услуги не  включается) | должностное лицо  Уполномоченного  органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ГИС |  | Внесение сведений о  конечном результате  предоставления  муниципальной  услуги |
| Направление в  многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | в сроки,  установленные  соглашением о  взаимодействии между Уполномочен ным органом и  многофункци  ональным  центром | должностное лицо  Уполномоченного  органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / АИС МФЦ | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункцион альный центр | выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра;  внесение сведений в  ГИС о выдаче результата  муниципальной  услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕНГУ | В день  регистрации  результата  предоставлен  ия  муниципаль ной услуги | должностное лицо  Уполномоченного  органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕНГУ |
| 6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений | | | | | | |
| Формирование и  регистрация  результата  муниципальной ус луги, указанного в пункте 2.5 Административног о регламента, в форме  электронного документа в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги | ГИС |  | Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр |

Приложение № 7 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности»

кому: (наименование заявителя (фамилия, имя, отчество- для граждан, полное наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя - для юридических лиц), его почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги: «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности», Вам отказано по следующим основаниям (выбрать нужное):

1. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
2. В запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;
3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;
4. Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
7. Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;
8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи;
9. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
10. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).

Дополнительная информация: .

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дата

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04 августа 2022 года № 226 с. Целинное

**О Порядке принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Целинного муниципального округа**

В соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2016 года № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации»:

1. Утвердить Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Целинного муниципального округа согласно приложению к настоящему распоряжению.
2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации Целинного района № 620-р от 04.09.2020 г. «О Порядке принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Целинного муниципального округа»

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового отдела Администрации Целинного муниципального округа.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 04.08.2022 №226 «О Порядке принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Целинного муниципального округа»

**ПОРЯДОК**

принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности

по платежам в бюджет Целинного муниципального округа

1. Настоящий Порядок принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Целинного муниципального округа (далее – Порядок) в соответствии со статьей 47.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2016 года № 393 «Об общих требованиях к порядку принятия решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации» определяет порядок принятия администраторами доходов бюджета муниципального округа решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Целинного муниципального округа, в отношении которых Финансовый отдел Администрации Целинного муниципального округа осуществляет полномочия главного администратора доходов бюджета муниципального округа, решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Целинного муниципального округа.

2. Настоящий Порядок не распространяется на платежи, установленные законодательством о налогах и сборах, законодательством Российской Федерации об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваниях, правом Евразийского экономического союза и законодательством Российской Федерации о таможенном регулировании, на денежные обязательства перед публично-правовым образованием.

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

1) смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет Целинного муниципального округа или объявления его умершим в порядке, установленном гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации;

2) признания банкротом индивидуального предпринимателя - плательщика платежей в бюджет Целинного муниципального округа в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» в части задолженности по платежам в бюджет Целинного муниципального округа, не погашенным по причине недостаточности имущества должника;

3) признания банкротом гражданина, не являющегося индивидуальным предпринимателем, в соответствии с Федеральным законом от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» - в части задолженности по платежам в областной бюджет, не погашенной после завершения расчетов с кредиторами в соответствии с указанным федеральным законом;

4) ликвидации организации - плательщика платежей в бюджет Целинного муниципального округа в части задолженности по платежам в бюджет Целинного муниципального округа, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и (или) невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

5) применения актов об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или принятия судом решения, в соответствии с которым администратор доходов бюджета муниципального округа утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет Целинного муниципального округа;

6) вынесения судебным приставом-исполнителем постановления об окончании исполнительного производства и о возвращении взыскателю исполнительного документа по основаниям, предусмотренным пунктами 3 и 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», если с даты образования задолженности по платежам в бюджет Целинного муниципального округа прошло более пяти лет, в следующих случаях:

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

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

7) исключения юридического лица по решению регистрирующего органа из единого государственного реестра юридических лиц и наличия ранее вынесенного судебным приставом - исполнителем постановления об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», - в части задолженности по платежам в областной бюджет, не погашенной по причине недостаточности имущества организации и невозможности ее погашения учредителями (участниками) указанной организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В случае признания решения регистрирующего органа об исключении юридического лица из единого государственного реестра юридических лиц в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» недействительным задолженность по платежам в бюджет муниципального округа, ранее признанная безнадежной к взысканию в соответствии с настоящим подпунктом, подлежит восстановлению в бюджетном (бухгалтерском) учете.

4. Наряду со случаями, предусмотренными [пунктом 3](../../../Downloads/Распоряжение%20№_____-р%20по%20списанию%20недоимки%20по%20налогам%20нов.%20редакция.docx#Par0) настоящего Порядка, неуплаченные административные штрафы признаются безнадежными к взысканию, если судьей, органом, должностным лицом, вынесшим постановление о назначении административного наказания, в случаях, предусмотренных [Кодексом](consultantplus://offline/ref=F0163529C3F4F5DCAE53FC8D3F0ED64895E07DFA9D301FB5F9EC852774H3G6H) Российской Федерации об административных правонарушениях, вынесено постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

5. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Целинного муниципального округа принимается администратором доходов бюджета муниципального округа на основании следующих документов:

1) выписка из отчетности администратора доходов бюджета муниципального округа об учитываемых суммах задолженности по уплате платежей в бюджет Целинного муниципального округа;

2) справка администратора доходов бюджета муниципального округа о принятых мерах по обеспечению взыскания задолженности по платежам в бюджет Целинного муниципального округа;

3) документы, подтверждающие случаи признания безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Целинного муниципального округа:

а) документ, свидетельствующий о смерти физического лица - плательщика платежей в бюджет Целинного муниципального округа или подтверждающий факт объявления его умершим;

б) судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет Целинного муниципального округа, являвшегося индивидуальным предпринимателем, а также документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей о прекращении физическим лицом - плательщиком платежей в бюджет Целинного муниципального округа деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судебного акта о признании его несостоятельным (банкротом);

в) судебный акт о завершении конкурсного производства или завершении реализации имущества гражданина - плательщика платежей в бюджет Целинного муниципального округа;

г) документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц о прекращении деятельности в связи с ликвидацией организации - плательщика платежей в бюджет Целинного муниципального округа;

д) документ, содержащий сведения из Единого государственного реестра юридических лиц об исключении юридического лица - плательщика платежей в Бюджет Целинного муниципального округа из указанного реестра по решению регистрирующего органа;

е) акт об амнистии или о помиловании в отношении осужденных к наказанию в виде штрафа или судебный акт, в соответствии с которым администратор доходов бюджета муниципального округа утрачивает возможность взыскания задолженности по платежам в бюджет Целинного муниципального округа;

ж) постановление судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства в связи с возвращением взыскателю исполнительного документа по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 1 статьи 46 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;

з) судебный акт о возвращении заявления о признании должника несостоятельным (банкротом) или прекращении производства по делу о банкротстве в связи с отсутствием средств, достаточных для возмещения судебных расходов на проведение процедур, применяемых в деле о банкротстве;

и) постановление о прекращении исполнения постановления о назначении административного наказания.

6. Подготовка решений о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Целинного муниципального округа осуществляется постоянно действующей комиссией по поступлению и выбытию активов (далее – комиссия), созданной правовым актом администратора доходов бюджета муниципального округа.

7. Проект решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Целинного муниципального округа подготавливается комиссией в десятидневный срок со дня поступления документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка.

8. Решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Целинного муниципального округа оформляется актом, содержащим следующую информацию:

1) полное наименование организации (фамилия, имя, отчество физического лица);

2) идентификационный номер налогоплательщика, основной государственный регистрационный номер, код причины постановки на учет налогоплательщика организации (идентификационный номер налогоплательщика физического лица);

3) сведения о платеже, по которому возникла задолженность;

4) код классификации доходов бюджетов Российской Федерации, по которому учитывается задолженность по платежам в бюджет Целинного муниципального округа, его наименование;

5) сумма задолженности по платежам в бюджет Целинного муниципального округа;

6) сумма задолженности по пеням и штрафам по соответствующим платежам в бюджет Целинного муниципального округа;

7) дата принятия решения о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Целинного муниципального округа;

8) подписи членов комиссии.

9. Оформленный комиссией акт о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет Целинного муниципального округа утверждается руководителем администратора доходов бюджета муниципального округа.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09 августа 2022 года № 227 с. Целинное

**О формировании среднесрочного финансового плана Целинного муниципального округа Курганской области**

В соответствии со статьей 174 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях обеспечения своевременного и качественного составления проекта бюджета Целинного муниципального округа Курганской области и среднесрочного финансового плана Целинного муниципального округа Курганской области Администрация Целинного муниципального округа Курганской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Порядок формирования среднесрочного финансового плана Целинного муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового отдела Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение к Постановлению Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 09.08.2022 №227 «О формировании среднесрочного финансового плана Целинного муниципального округа Курганской области»

Порядок

формирования среднесрочного финансового плана Целинного муниципального округа Курганской области

1. В случае составления и утверждения проекта бюджета Целинного муниципального округа Курганской области на очередной финансовый год в соответствии со статьей 169 Бюджетного кодекса Российской Федерации разрабатывается и утверждается среднесрочный финансовый план муниципального образования.

Среднесрочный финансовый план Целинного муниципального округа Курганской области (далее – среднесрочный финансовый план) на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, а также основными направлениями бюджетной и налоговой политики, принимаемыми на федеральном, региональном и местном уровнях.

Под среднесрочным финансовым планом понимается документ, содержащий основные параметры проекта бюджета муниципального образования.

Значения показателей среднесрочного финансового плана муниципального образования и основных показателей проекта местного бюджета должны соответствовать друг другу.

2 Утвержденный среднесрочный финансовый план должен содержать:

- прогнозируемый общий объем доходов и расходов местного бюджета и консолидированного бюджета муниципального округа Курганской области;

- объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям бюджетных средств по разделам, подразделам, целевым статьям и видам расходов классификации расходов местного бюджета;

- распределение в очередном финансовом году и плановом периоде между сельскими поселениями дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности поселений;

- нормативы отчислений от налоговых доходов в бюджеты сельских поселений, устанавливаемые (подлежащие установлению) муниципальными правовыми актами представительных органов муниципальных районов;

- дефицит (профицит) местного бюджета;

- верхний предел муниципального долга по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода).

3. Показатели среднесрочного финансового плана носят индикативный характер и могут быть изменены при разработке и утверждении среднесрочного финансового плана муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

Среднесрочный финансовый план муниципального образования разрабатывается путем уточнения параметров указанного плана на плановый период и добавления параметров на второй год планового периода.

4. Формирование среднесрочного финансового плана осуществляет Финансовый отдел Администрации Целинного муниципального округа Курганской области по форме согласно Приложению к настоящему Порядку в сроки, устанавливаемые распоряжением Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

5. Прогнозирование общего объема доходов местного бюджета среднесрочного финансового плана производится на основании следующих исходных данных:

- действующих на день внесения проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год в Целинную районную Думу нормативных правовых актов Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и органов местного самоуправления муниципальных образований в сфере налоговых и бюджетных правоотношений;

- показателей уточненного прогноза социально-экономического развития Целинного муниципального округа Курганской области на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

- сведений, представленных главными администраторами (администраторами) доходов местного бюджета, отраслевыми отделами администрации муниципального образования, органами местного самоуправления муниципального образования, необходимых для расчета поступлений по отдельным видам доходов;

- других показателей по перечню, определенному Финансовым отделом Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

6. Прогнозирование общего объема расходов, объемов бюджетных ассигнований местного бюджета Целинного муниципального округа Курганской области в ведомственной структуре расходов в среднесрочном финансовом плане производится на основании следующих исходных данных:

- действующих на момент составления среднесрочного финансового плана бюджетного законодательства Российской Федерации, иных документов (проектов документов), подготовленных федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований, по вопросам бюджетного планирования;

- показателей уточненного прогноза социально-экономического развития Целинного муниципального округа Курганской области на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период);

- показателей местного бюджета Целинного муниципального округа Курганской области по расходам на очередной финансовый год;

- реестра расходных обязательств муниципального образования;

- методики планирования бюджетных ассигнований на очередной финансовый год, утвержденной Финансовым отделом Администрации Целинного муниципального округа Курганской области;

- обоснований объемов бюджетных ассигнований местного бюджета, представленных главными распорядителями бюджетных средств.

7. Дефицит (профицит) местного бюджета Целинного муниципального округа Курганской области в среднесрочном финансовом плане определяется как сальдо прогнозируемых доходов и расходов.

При формировании параметров местного бюджета необходимо учитывать требования статьи 92.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Дефицит местного бюджета не должен превышать 10 процентов утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета

утвержденного объема безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

В случае применения к муниципальному образованию мер, предусмотренных пунктом 4 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, дефицит бюджета не должен превышать 5 процентов утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

В случае утверждения муниципальным правовым актом представительного органа муниципального образования о бюджете в составе источников финансирования дефицита местного бюджета поступлений от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в собственности муниципального образования, и (или) снижения остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета дефицит местного бюджета может превысить ограничения, установленные настоящим пунктом, в пределах суммы указанных поступлений и снижения остатков средств на счетах по учету средств местного бюджета.

8. Прогнозирование источников финансирования дефицита местного бюджета Целинного муниципального округа Курганской области в среднесрочном финансовом плане производится на основании следующих исходных данных:

- нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципальных образований, регулирующих источники финансирования дефицита местного бюджета;

- сведений, представляемых главными администраторами источников финансирования дефицита местного бюджета, органами местного самоуправления муниципального образования о планируемых поступлениях и выплатах по источникам финансирования дефицита местного бюджета Целинного муниципального округа Курганской области;

9. При формировании показателей верхнего предела муниципального долга необходимо учитывать требования Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Верхний предел муниципального долга муниципального образования по состоянию на 1 января года, следующего за очередным финансовым годом (очередным финансовым годом и каждым годом планового периода) среднесрочного финансового плана не должен превышать утвержденный общий годовой объем доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

В случае применения мер к муниципальному образованию, предусмотренных пунктом 4 статьи 136 Бюджетного кодекса Российской Федерации, предельный объем муниципального долга не должен превышать 50 процентов утвержденного общего годового объема доходов местного бюджета без учета утвержденного объема безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

10. Проект среднесрочного финансового плана разрабатывается путем уточнения параметров планового периода утвержденного среднесрочного финансового плана и добавления параметров на второй год планового периода.

11. Показатели среднесрочного финансового плана могут быть изменены при разработке и утверждении проекта среднесрочного финансового плана на очередной финансовый год и плановый период в связи с уточнением основных параметров прогноза социально-экономического развития Целинного муниципального округа Курганской области на очередной финансовый год и плановый период.

12. Пояснительная записка к проекту среднесрочного финансового плана составляется Финансовым отделом Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

Пояснительная записка должна содержать:

- обоснование параметров среднесрочного финансового плана;

- сопоставление параметров среднесрочного финансового плана с ранее одобренными параметрами с указанием причин планируемых изменений.

13. Проект среднесрочного финансового плана направляется Финансовым отделом Администрации Целинного муниципального округа Курганской области на рассмотрение и утверждение в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области.

Приложение к Порядку формирования среднесрочного финансового плана Целинного муниципального округа Курганской области

Форма среднесрочного финансового плана

СРЕДНЕСРОЧНЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ПЛАН

ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

на 20\_\_\_\_\_год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_годов

Таблица 1

Основные показатели среднесрочного финансового плана на 20\_\_\_\_\_год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_годов

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Очередной финансовый год | Первый год планового периода | Второй год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Всего доходов |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |
| -налоговые доходы |  |  |  |
| -неналоговые доходы |  |  |  |
| Итого налоговых и неналоговых доходов |  |  |  |
| Безвозмездные поступления |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |
| -безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации |  |  |  |
| Всего расходов |  |  |  |
| в том числе: |  |  |  |
| На исполнение действующих расходных обязательств |  |  |  |
| На исполнение принимаемых расходных обязательств |  |  |  |
| Дефицит (-), Профицит (+) |  |  |  |
| Верхний предел муниципального долга на 1января, следующего за очередным финансовым годом (и каждым годом планового периода) |  |  |  |

Таблица 2

Распределение объемов бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств бюджета Целинного муниципального округа Курганской области

на 20\_\_\_\_\_год и плановый период 20\_\_ и 20\_\_годов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование главного распорядителя бюджетных средств | Код главного распорядителя бюджетных средств | РЗ | ПР | ЦСР | ВР | Сумма | | |
| Очередной финансовый год | Первый год планового периода | Второй год планового периода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09 августа 2022 года № 228 с. Целинное

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории Целинного муниципального округа Курганской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года [№](consultantplus://offline/ref=485E63A1241B348B4913B0AB215CB3A4CEE1A8014A7EDCFB4570ADA197jFOBE) 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года [№](consultantplus://offline/ref=485E63A1241B348B4913B0AB215CB3A4CEE1AA044270DCFB4570ADA197jFOBE) 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации, [Уставом](consultantplus://offline/ref=485E63A1241B348B4913AEA63730EFAECCEEF00F4875DEAB192FF6FCC0F2C3577430F30347FC0474E2E353j3O4E) Целинного района, 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 «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» на территории Целинного муниципального округа Курганской областисогласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте 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 экономического развития.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 09.08.2022 № 228 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории » на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги**

**«Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане** **территории»**

**на территории Целинного муниципального округа Курганской области**

I. Предмет регулирования Административного регламента

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее - схема расположения земельного участка) в Целинном муниципальном округе Курганской области

Данный регламент не распространяется на случаи утверждения схемы расположения земельного участка в целях образования земельного участка путем перераспределения земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой и таких земель и (или) земельных участков и земельных участков, находящихся в частной собственности, в целях образования земельного участка для его предоставления на торгах, а также утверждения схемы расположения земельного участка при предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности.

Круг Заявителей

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

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:
2. непосредственно при личном приеме заявителя в Отделе по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации Целинного муниципального округа Курганской области (далее- Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);
3. по телефону Уполномоченного органа или многофункционального центра;
4. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной

связи;

1. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

на официальном сайте Уполномоченного органа admcr.ru;

1. посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.
2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

справочной информации о работе Уполномоченного органа;

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для 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. 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 звонок должен 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. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 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).
2. 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. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для 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. 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.
2. 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.
3. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.
4. Стандарт предоставления муниципальной услуги. Наименование муниципальной услуги
5. Муниципальная услуга «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории».

Наименование органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – *Отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации Целинного муниципального округа Курганской области*.
2. В предоставлении муниципальной услуги принимает

участие Сектор архитектуры и градостроительства Отдела жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства, связи, транспорта и дорожной деятельности.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости.

2.3.3 Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка.

* 1. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается 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.

Описание результата предоставления муниципальной услуги

* 1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
     1. Решение об утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;
     2. Решение об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

**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.**

* 1. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Органом государственной власти Курганской области, Целинным муниципальным округом Курганской области может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

* 1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления**

* 1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:
     1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;

* + 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

* + 1. Схему расположения земельного участка.
    2. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков

В случае, если исходный земельный участок предоставлен третьим лицам, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на образование земельных участков.

* + 1. Согласие залогодержателей исходных земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей исходных земельных участков.

* + 1. Правоустанавливающие документы на земельный участок, за исключением случаев, если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.
  1. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

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 государственных или муниципальных услуг

* 1. 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 государственных или муниципальных услуг:
     1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;
     2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;
     3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельных участков.
     4. Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.
  2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1. 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.
2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области, муниципальными правовыми актами Целинного муниципального округа Курганской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и 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).
3. 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 заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги 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 муниципальной услуги, либо в предоставлении 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.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,  
необходимых для предоставлении муниципальной услуги

* 1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:
     1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
     2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
     3. Представление неполного комплекта документов;
     4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
     5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
     6. 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);
     7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
     8. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги.
  2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.
  3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

* 1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством не предусмотрено.
  2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:
     1. В соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации схема расположения земельного участка не соответствует по форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены

до 01.09.2022 года -Приказом Министерством экономического развития Российской федерации от 27 ноября 2014 года № 762 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе",

с 01.09.2022 года Приказом Росреестра от 19.04.2022 № П/0148 "Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе".

* + 1. В соответствии с подпунктом 2 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;
    2. В соответствии с подпунктом 3 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации разработка схемы расположения земельного участка проведена с нарушением требований к образуемым земельным участкам, предусмотренных в статье 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации;
    3. В соответствии с подпунктом 4 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
    4. В соответствии с подпунктом 5 пункта 16 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;
    5. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации.
    6. Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.
    7. С заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не обладает правами на исходный земельный участок.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

* 1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

* 1. Предоставление муниципальной услуги

осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

* 1. За предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги не предусмотрена плата.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

* 1. 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.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

* 1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

* 1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений 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.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

* 1. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:
     1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной в информационно­телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.
     2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ.
     3. Возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.
  2. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:
     1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.
     2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.
     3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.
     4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.
     5. 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.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

* 1. Предоставление государственной (муниципальной) услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.
  2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении муниципальной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.7 настоящего Административного регламента.

* 1. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа 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) 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);
* сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
* количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

* возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
* для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

* 1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

Проверка документов и регистрация заявления;

Получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения о предоставлении услуги;

выдача результата на бумажном носителе (опциально)

Описание административных процедур представлено в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме

1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

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.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

1. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, 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 заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

1. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

1. 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;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

1. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, 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 заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления 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.

1. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных 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 государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

1. 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».

Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.
2. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.
3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:
4. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.
5. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.
6. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
7. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела.
8. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

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.

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

1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
2. 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.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, 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.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

1. 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 округа Курганской области осуществляется 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.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлениеммуниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

1. 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.

1. 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.

1. 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).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

1. 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.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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».

1. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

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.

Информирование заявителей

1. 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.

Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

1. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги 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 27.09.2011 № 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» (далее - Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

1. 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 заявления заявителя 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 «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому:

Контактные данные: /Представитель:

Контактные данные представителя:

РЕШЕНИЕ

От №

Об утверждении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на

кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от № (Заявитель: ) и

приложенные к нему документы для утверждения схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории, в соответствии со ст. 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации, принято РЕШЕНИЕ:

1 Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на

кадастровом плане территории, площадью в территориальной зоне

/с видом разрешенного использования из категории земель

, расположенных по адресу , образованных из земельного участка

с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) путем .

1. Заявитель (указать ФИО, паспортные данные (для физического лица), наименование, ОГРН (для юридического лица)) имеет право на обращение без доверенности с заявлением о государственном кадастровом учете образуемого земельного участка и о государственной регистрации права собственности Российской Федерации, права собственности субъекта Российской Федерации (права муниципальной
2. Срок действия настоящего решения составляет два года

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная

подпись

Приложение №2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

Форма решения об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка

на кадастровом плане территории

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Кому:

Контактные данные: /Представитель:

Контактные данные представителя:

Решение

об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане

территории

От №

Рассмотрев заявление от № (Заявитель: ) и приложенные к нему документы, в соответствии со статьями 11.10, 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, , в утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории отказано по основаниям:

Разъяснение причин отказа:

Дополнительно информируем:

Должность уполномоченного лица

Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная

подпись

Приложение №3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

Форма заявления об утверждении схемы расположения земельного участка

на кадастровом плане территории

Заявление

об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане

территории

« » 20г.

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В соответствии со статьей 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации прошу утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

1. Сведения о заявителе (в случае, если заявитель обращается через представителя)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо: |  |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 1.1.3 | Адрес регистрации |  |  |
| 1.1.4 | Адрес проживания |  |
| 1.1.5 | Номер телефона |  |
| 1.1.6 | Адрес электронной почты |  |
| 1.2 | Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем: |  |
| 1.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 1.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |  |
| 1.2.4 | Номер телефона |  |
| 1.2.5 | Адрес электронной почты |  |
| 1.3 | Сведения о юридическом лице: |  |  |
| 1.3.1 | Полное наименование юридического лица |  |
| 1.3.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.3.3 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 1.3.4 | Номер телефона |  |
| 1.3.5 | Адрес электронной почты |  |

1. Сведения о заявителе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.1 | Сведения о физическом лице, в случае если заявитель является физическое лицо: |  |
| 2.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 2.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность |  |
| 2.1.3 | Адрес регистрации |  |
| 2.1.4 | Адрес проживания |  |
| 2.1.5 | Номер телефона |  |
| 2.1.6  2.2 | Адрес электронной почты  Сведения об индивидуальном предпринимателе, в случае если заявитель является индивидуальным предпринимателем: |  |
| 2.2.1 | ФИО индивидуального предпринимателя |  |
| 2.2.2 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 2.2.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 2.2.4 | Номер телефона |  |
| 2.2.5 | Адрес электронной почты |  |
| 2.3 | Сведения о юридическом лице: |  |
| 2.3.1 | Полное наименование юридического лица |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 2.3.3 | Идентификационный номер налогоплательщика |  |
| 2.3.4 | Номер телефона |  |
| 2.3.5 | Адрес электронной почты |  |

1. Сведения по услуге

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 3.1 | В результате чего образуется земельный |  |
| 3.2 | Право заявителя на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? |  |
| 3.3 | Сколько землепользователей у исходного земельного участка? |  |
| 3.4 | Исходный земельный участок находится в залоге? |  |

4. Сведения о земельном участке(-ах)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4.1 | Кадастровый номер земельного участка |  |
| 4.2 | Кадастровый номер земельного участка (возможность добавления сведений о земельных участках, при объединении) |  |

5. Прикладываемые документы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Наименование прикладываемого документа |
| 1 | Документ, подтверждающий полномочия представителя |  |
| 2 | Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории |  |
| 3 | Правоустанавливающий документ на объект недвижимости |  |
| 4 | Согласие залогодержателей |  |
| 5 | Согласие землепользователей |  |

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет на Е11ГУ/Р11ГУ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу: |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: |  |

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при  
наличии)

Дата

Дата (подпись) (фамилия, имя, отчество) последнее – при наличии)

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении **муниципальной услуги**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала административной  Процедуры | Содержание административных действий | Срок  выполнения  административных действий | Должностное лицо, ответственное за выполнение  административного  действия | Место выполнения административного действия/ используемая информационная система | Критерии  принятия решения | Результат  административного действия, способ фиксации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в  Уполномоченный  орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента | 1 рабочий день | Уполномоченного  органа, ответственного за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС |  | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕНГУ уведомления | 1 рабочий день |
|  | В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | 1 рабочий день | должностное лицо  Уполномоченного  органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС |  |  |
| Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги | должностное лицо  Уполномоченного  органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС |  | Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| пакет зарегистрированн ых документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента | в день регистрации заявления и документов | Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС  СМЭВ | Отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | Направление межведомственного запроса в органы (Организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.10 Административного регламента, в том числе, с использованием СМЭВ |
| Получение ответов на межведомственные запрос, формирование полного комплекта документов | 3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ | Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС  СМЭВ |  | Получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 1. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| пакет зарегистрированн ых документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проведение проверки соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставление муниципальной услуги | 1 рабочий день | Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС | Основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.16 Административного регламента | Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении №2 к Административному регламенту |
| 1. Принятие решения | | | | | | |
| Проект результата предоставления муниципальной услуги по форме согласно приложению №1,№2, №3,№4 к Административному регламенту | Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги.  Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении услуги. | 5 рабочий день | Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги;  Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган/ГИС |  | Результат  предоставления  муниципальной  услуги по форме,  приведенной в  приложении № 1, №  2, № 3, № 4 к  Административному  регламенту,  подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| 1. Выдача результата | | | | | | |
| формирование и  регистрация  результата  муниципальной  услуги, указанного  в пункте 2.5  Административного регламента, в  форме  электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставлен ия  муниципаль ной услуги не  включается) | должностное лицо  Уполномоченного  органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ГИС |  | Внесение сведений о  конечном результате  предоставления  муниципальной  услуги |
| Направление в  многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | в сроки,  установленные  соглашением о  взаимодействии между Уполномочен ным органом и  многофункци  ональным  центром | должностное лицо  Уполномоченного  органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / АИС МФЦ | Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата муниципальной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункцион альный центр | выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра;  внесение сведений в  ГИС о выдаче результата  муниципальной  услуги |
| Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на ЕНГУ | В день  регистрации  результата  предоставлен  ия  муниципальной услуги | должностное лицо  Уполномоченного  органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕНГУ |
| 6. Внесение результата муниципальной услуги в реестр решений | | | | | | |
| Формирование и  регистрация  результата  муниципальной ус луги, указанного в пункте 2.5 Административног о регламента, в форме электронного документа в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления муниципальной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений | 1 рабочий день | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за  предоставление  муниципальной  услуги | ГИС |  | Результат предоставления муниципальной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр |

Приложение № 5 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом

плане территории»

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование заявителя (фамилия, имя,

отчество- для граждан, полное наименование

организации, фамилия, имя, отчество руководителя – для юридических лиц, его почтовый индекс и адрес,

телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории», Вам отказано по следующим основаниям:

1. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ;
2. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
3. Представление неполного комплекта документов;
4. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
5. Представленные заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
6. 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);
7. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
8. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги. Дополнительная информация: .

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

|  |  |
| --- | --- |
| (должность) | (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее -  при наличии)) |
| Дата |  |

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

ГЛАВА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11 августа 2022 года № 229 с. Целинное

**О начале формирования Общественной палаты**

**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», Уставом Целинного муниципального округа Курганской области, решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области от 19.05.2022 № 116 «Об Общественной палате Целинного муниципального округа Курганской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Начать формирование Общественной палаты Целинного муниципального округа Курганской области.

2. Предложить общественным организациям, осуществляющим деятельность на территории Целинного муниципального округа, выдвинуть кандидатов в состав Общественной палаты Целинного муниципального округа Курганской области и представить до 11 сентября 2022 года (включительно) следующие документы:

1) заявление о желании включить своего представителя в состав Общественной палаты Целинного муниципального округа Курганской области (приложение 1);

2) протокол собрания или решение руководящего органа общественного объединения о выдвижении кандидата в Общественную палату;

3) анкету кандидата;

4) копию документа, удостоверяющего личность кандидата;

5) характеристику кандидата с места работы (службы или учебы);

6) письменное согласие кандидата на выдвижение его в члены Общественной палаты Целинного муниципального округа Курганской области (приложение 2).

3. Предложения по кандидатурам и документы, указанные в пункте 2 настоящего постановления, направлять по адресу: Курганская обл., Целинный муниципальный округ, с. Целинное, ул. Советская 66, 3-й этаж, каб. 36, тел. (835241)21897, с 9.00 до 15.00, перерыв с 12.00 до 13.00 (кроме выходных и праздничных дней).

5. Направить настоящее постановление в Думу Целинного муниципального округа.

6. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

# Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение 1 к постановлению Главы Администрации Целинного муниципального округа от 11.08.2022

№ 229 «О начале формирования Общественной палаты Целинного муниципального округа Курганской области»

Главе Целинного муниципального округа

Курганской области

А.В. Сытову

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Предлагаем включить в перечень кандидатов в члены Общественной палаты Целинного муниципального округа Курганской области

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

(фамилия, имя, отчество кандидата)

выдвинутого (ую) решением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование общественной организации)

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г., протокол № \_\_\_\_\_ .

Руководитель

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

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

Приложение 2 к постановлению Главы Администрации Целинного муниципального округа от 11.08.2022

№ 229 «О начале формирования Общественной палаты Целинного муниципального округа Курганской области»

Главе Целинного муниципального округа

Курганской области

А.В.Сытову

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ - СОГЛАСИЕ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.р., проживающий(ая) по адресу:

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

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

(место работы/службы, должность; в случае отсутствия - род занятий;

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

контактный телефон)

даю согласие на членство в Общественной палате Целинного муниципального округа Курганской области.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и в целях обеспечения взаимодействия жителей Целинного муниципального округа с органами местного самоуправления Целинного муниципального округа даю согласие Главе Целинного муниципального округа на получение/сообщение сведений обо мне, которые могут быть получены в документальной/электронной/устной (по телефону) форме в течение всего срока моих полномочий.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 августа 2022 года № 232 с. Целинное

**О создании жилищной комиссии**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Курганской области от 7 сентября 2005 года № 66 «О предоставлении жилых помещений в Курганской области», Устава Целинного муниципального округа Курганской области ПОСТАНОВЛЯЕТ**:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Жилищной комиссии согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить прилагаемый состав жилищной комиссии согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы, курирующий вопросы экономического развития.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение 1 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 12.08.2022 №232 «О создании жилищной комиссии»

ПОЛОЖЕНИЕ

о жилищной комиссии

1. Общие положения

1.1. Жилищная комиссия (далее - комиссия) создается Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области как единая, постоянно действующая комиссия по рассмотрению вопросов, связанных с обеспечением жильем граждан, проживающих на территории Целинного муниципального округа Курганской области (далее - Целинного муниципального округу).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Курганской области от 7 сентября 2005 года № 66 «О предоставлении жилых помещений в Курганской области», Устава Целинного муниципального округа Курганской области.

1.3. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

2. Основные задачи комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- обеспечение максимальной эффективности использования муниципального жилищного фонда Целинного муниципального округа;

- осуществление объективного рассмотрения вопросов учета и распределения муниципального жилищного фонда в пределах своих полномочий;

- обеспечение реализации жилищных прав граждан, проживающих на территории Целинного муниципального округа, в соответствии с жилищным законодательством, отнесенным к компетенции органов местного самоуправления.

3. Функции комиссии

3.1. Комиссия выполняет следующие функции:

3.1.1. Рассматривает обращения граждан и организаций:

- о признании граждан малоимущими и (или) нуждающимися в улучшении жилищных условий;

- признание граждан нуждающимися в жилых помещениях, в том числе для участия в жилищных программах;

- об изменении договоров найма жилого помещения;

- о включении жилого помещения в муниципальный специализированный фонд, с отнесением такого жилого помещения к определенному виду специализированных жилых помещений;

- о предоставлении жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда;

- об исключении помещения из специализированного муниципального жилищного фонда;

- об обмене жилых помещений, предоставленных по договору социального найма;

- о внесении изменений в учетные дела граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;

- о предоставлении жилья;

- о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях.

3.1.2. Осуществляет подготовку проектов постановлений и распоряжений Администрации Целинного муниципального округа Курганской области по жилищным вопросам в пределах компетенций;

3.1.3. Осуществляет иные полномочия в соответствии с жилищным законодательством Российской Федерации, Курганской области, муниципальными правовыми актами Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Формой деятельности комиссии является заседание, которое проводится по мере необходимости.

4.2. Комиссию возглавляет председатель, который руководит ее деятельностью, несет ответственность за организацию работы комиссии.

В случае отсутствия председателя комиссии временное исполнение его обязанностей возлагается на заместителя председателя комиссии, а в случае отсутствия председателя комиссии, его заместителя - на одного из членов комиссии.

4.3. Председатель комиссии:

- осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает выполнение настоящего постановления;

- устанавливает дату и время проведения заседаний комиссии;

- объявляет заседание правомочным или выносит решение о его переносе в случае отсутствия кворума;

- открывает и ведет заседания комиссии, объявляет перерывы;

- объявляет состав комиссии, порядок рассмотрения вопросов для обсуждения;

- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

4.4. По решению председателя комиссии секретарь комиссии организует заседание и подготовку вопросов, подлежащих к рассмотрению на нем.

Секретарь комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов комиссии по всем вопросам организационного характера, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседания и обеспечивает членов комиссии необходимыми материалами;

- оформляет решение комиссии;

- уведомляет граждан о принятых решениях комиссии;

- готовит по поручению председателя комиссии проекты правовых актов об утверждении решений жилищной комиссии;

- готовит проекты ответов на обращения граждан;

- осуществляет хранение решений и принятых правовых актов, принятых по результатам заседания комиссии;

- осуществляет иные действия организационно-технического характера, связанные с работой комиссии.

4.5. Материалы, подлежащие рассмотрению на заседании комиссии, готовят специалисты структурных подразделений Администрации Целинного муниципального округа, в чьи полномочия входит подготовка документов в пределах своих должностных обязанностей, и представляют указанные материалы секретарю комиссии для подготовки заседания не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания комиссии.

4.6. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины списочного состава комиссии. Заседание комиссии ведет ее председатель. На заседании комиссии по согласованию с председателем, в случае отсутствия члена комиссии по объективным обстоятельствам, его замещает лицо, уполномоченное выполнять его функции в соответствии с должностными обязанностями.

4.7. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании.

Решение комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии и председателем комиссии.

4.8. На основании решения комиссии секретарь комиссии готовит проект постановления об утверждении решений жилищной комиссии и представляет его на подписание Главе Целинного муниципального округа Курганской области.

5. Права комиссии

5.1. Комиссия для выполнения своих задач имеет право:

5.1.1. Запрашивать в установленном порядке у органов исполнительной власти области, территориальных федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления документы и материалы, необходимые для работы;

5.1.2. Самостоятельно определять регламент работы.

6. Обжалование решений и действий комиссии

6.1. Все решения и действия комиссии могут быть обжалованы в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение 2 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 12.08.2022 №232 «О создании жилищной комиссии»

СОСТАВ  
жилищной комиссии

- председатель комиссии – заместитель Главы, курирующий вопросы экономического развития;

- заместитель председателя комиссии – начальник Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями;

- секретарь комиссии – главный специалист по муниципальному контролю Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями.

Члены комиссии:

- главный специалист по имуществу Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями;

- заместитель начальника Отдела жилищно – коммунального хозяйства, градостроительства, связи, транспорта и дорожной деятельности;

- представитель «Территориального управления Целинного муниципального округа» (по согласованию).

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 августа 2022 года № 234 с. Целинное

**О внесении изменений в постановление Администрации Целинного муниципального округа от 22.02.2022 № 39 «Об утверждении Положения об административной комиссии Целинного муниципального округа»**

В соответствии с Законом Курганской области от 20.11.1995 года № 25 «Об административных правонарушениях на территории Курганской области», Законом Курганской области от 30.12.2005 года № 120 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Курганской области отдельными государственными полномочиями Курганской области по созданию административных комиссий», постановлением Правительства Курганской области от 09.03.2010 № 61 «Об утверждении Положения об административных комиссиях» Администрация Целинного муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Целинного муниципального округа от 22.02.2022 № 39 «Об утверждении Положения об административной комиссии Целинного муниципального округа» следующее изменение:
   1. пункт 15 приложения 1 дополнить третьим абзацем следующего содержания:

«В случае отсутствия на заседании секретаря административной комиссии или невозможности исполнения им своих обязанностей, обязанности секретаря административной комиссии исполняет по поручению председателя административной комиссии один из членов административной комиссии, являющийся муниципальным служащим Администрации Целинного муниципального округа Курганской области».

1. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.08.2022 года.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы – руководителя Аппарата.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29 августа 2022 года № 239 с. Целинное

**О назначении публичных слушаний на территории Целинного муниципального округа по проекту постановления Администрации Целинного муниципального округа «Об утверждении реестра и схемы мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Целинного муниципального округа Курганской области»**

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», решением Думы Целинного муниципального округа от 08.11.2021 года № 07 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний» Уставом Целинного муниципального округа, Администрация Целинного муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить публичные слушания на территории Целинного муниципального округа на 28 сентября 2022 года на 10 часов 00 минут в малом зале Администрации Целинного муниципального округа по адресу: с. Целинное, ул. Советская, д.66 по проекту постановления Администрации Целинного муниципального округа «Об утверждении реестра и схемы мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Целинного муниципального округа Курганской области» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Замечания и предложения по проекту постановления Администрации Целинного муниципального округа «Об утверждении реестра и схемы мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Целинного муниципального округа Курганской области» направлять в письменной форме по адресу: с. Целинное, ул. Советская, д.66, каб. № 30.

Предложения заинтересованных лиц должны содержать:

1) краткое обоснование необходимости принятия предложений по подготовке проекта утверждении реестра и схемы мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Целинного муниципального округа Курганской области;

2) описание результатов, для достижения которых вносятся предложения по подготовке проекта утверждении реестра и схемы мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Целинного муниципального округа Курганской области.

3. Настоящее постановление, проект постановления Администрации Целинного муниципального округа «Об утверждении реестра и схемы мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Целинного муниципального округа Курганской области», опубликовать в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.

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 от 29.08.2022 №239 «О назначении публичных слушаний на территории Целинного муниципального округа по проекту постановления Администрации Целинного муниципального округа «Об утверждении реестра и схемы мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

Проект

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 2022 года. № с. Целинное

**Об утверждении реестра и схемы мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории Целинного муниципального округа Курганской области**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28.01. 2021. №3 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 2.1.3684-21 Санитарно-эпидемиологические требования к содержанию территорий городских и сельских поселений, к водным объектам, питьевой воде и питьевому водоснабжению, атмосферному воздуху, почвам, жилым помещениям, эксплуатации производственных, общественных помещений, организации проведению санитарно-противоэпидемических(профилактических) мероприятий»,Постановление Правительства РФ от 31.08.2018 г. № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра», Уставом Целинного муниципального округа Курганской области, Администрация Целинного муниципального округа Курганской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (ТКО) на территории Целинного муниципального округа Курганской области согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить схемы расположения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (ТКО) на территории Целинного муниципального округа Курганской области согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Опубликовать настоящее постановление с приложением 1 в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».
4. Разместить настоящее постановления с приложением 1,2 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 градостроительства и ЖКХ.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение к постановлению от 2022год. № «Об утверждении реестра и схемы мест площадок накопления твердых коммунальных отходов на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

РЕЕСТР

мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории

Целинного муниципального округа Курганской области

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципального  образования | Адрес контейнерной площадки | Сведения об отходообразователях | Кол-во контейнеров | Объем контейнеров  м³ | Материал контейнеров (пластик/металл) | Материал основания контейнерной площадки  (бетон, асфальт, грунт) | Ограждение контейнерной площадки (имеется/ отсутствует) |
| 1 | Целинный муниципальный округ | д. Белозерка, ул. Лесная, 1 | жилищный фонд | 2 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 3 | Целинный муниципальный округ | д. Белозерка, ул. Центральная, 10 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 5 | Целинный муниципальный округ | с. Большое Дубровное, ул. Верхняя, 8 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 6 | Целинный муниципальный округ | с. Большое Дубровное, ул. Школьная, 7 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 7 | Целинный муниципальный округ | с. Большое Дубровное, ул. Советская, 15 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 8 | Целинный муниципальный округ | с. Большое Дубровное, ул. Верхнее, 22 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 10 | Целинный муниципальный округ | с. Большое Дубровное, ул. Нижняя, 3 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 11 | Целинный муниципальный округ | с. Большое Дубровное, ул. Нижняя, 11 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 12 | Целинный муниципальный округ | с. Большое Дубровное, ул. Шанхайская, 21 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 13 | Целинный муниципальный округ | с. Большое Дубровное, ул. Базарная, 17 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 14 | Целинный муниципальный округ | д. Воздвиженка, ул. Центральная, 45 | жилищный фонд | 4 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 15 | Целинный муниципальный округ | д. Воздвиженка, ул.Молодежная, 1 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 16 | Целинный муниципальный округ | д. Воздвиженка, ул. Южная, 14 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 17 | Целинный муниципальный округ | д. Дудино, ул. Центральная | жилищный фонд | 4 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 19 | Целинный муниципальный округ | с. Дулино, ул. Новая, 5 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 20 | Целинный муниципальный округ | с. Дулино, ул. Южная, 7 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 21 | Целинный муниципальный округ | с. Дулино, ул. Северная, 25 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 22 | Целинный муниципальный округ | с. Дулино, ул. Северная, 11 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 23 | Целинный муниципальный округ | с. Дулино, ул. Центральная, 38 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 24 | Целинный муниципальный округ | с. Дулино, ул. Центральная, 52 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 25 | Целинный муниципальный округ | с. Дулино, ул. Южная, 13 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 26 | Целинный муниципальный округ | с. Дулино, ул. Центральная, 12 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 27 | Целинный муниципальный округ | с. Заманилки, ул. Новостроек, 2 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 28 | Целинный муниципальный округ | с. Заманилки, ул. Солнечная, 1 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 29 | Целинный муниципальный округ | с. Заманилки, ул. Дудина, 91 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 30 | Целинный муниципальный округ | с. Заманилки, ул. Дудина, 83 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 31 | Целинный муниципальный округ | с. Заманилки, ул. Восточная, 4 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 32 | Целинный муниципальный округ | с. Заманилки, ул. Парковая, 9 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 33 | Целинный муниципальный округ | с. Заманилки, ул. Дудина, 36а | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 35 | Целинный муниципальный округ | с. Заманилки, ул. Клубная, 1 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 36 | Целинный муниципальный округ | с. Иванково, ул. Центральная, 16 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 37 | Целинный муниципальный округ | с.Иванково ул.Центральная 8 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 38 | Целинный муниципальный округ | с. Иванково, ул. Центральная, 49а | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 39 | Целинный муниципальный округ | с. Иванково, ул. Центральная, 43 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 40 | Целинный муниципальный округ | с. Иванково, ул. Центральная, 21 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 41 | Целинный муниципальный округ | с. Иванково, ул. Центральная, 8 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 42 | Целинный муниципальный округ | с. Иванково, ул. Школьная, 7 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 43 | Целинный муниципальный округ | с. Иванково, ул. Центральная, 8 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 44 | Целинный муниципальный округ | с. Кислянка, ул. Куйбышева, 15 | жилищный фонд | 3 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 45 | Целинный муниципальный округ | с. Кислянка, ул. Куйбышева, 70 | жилищный фонд | 4 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 46 | Целинный муниципальный округ | с. Кислянка, ул. Новая, 1 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 47 | Целинный муниципальный округ | с. Кислянка, ул. Советская, 9 | жилищный фонд | 3 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 48 | Целинный муниципальный округ | с. Кислянка, ул. Советская, 8 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 49 | Целинный муниципальный округ | с. Кислянка, ул. Северная, 6 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 50 | Целинный муниципальный округ | с. Кислянка, ул. Урицкого, 4 | жилищный фонд | 4 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 51 | Целинный муниципальный округ | с.Кислянка, ул. Подорожко, 31 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 53 | Целинный муниципальный округ | с. Кислянка, ул.Урицкого ,26 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 54 | Целинный муниципальный округ | с. Кислянка, ул.Куйбышева,64 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 55 | Целинный муниципальный округ | с. Кислянка, ул.Заречная, 9 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 56 | Целинный муниципальный округ | с. Кислянка, ул.Заречная, 33 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 57 | Целинный муниципальный округ | с. Кислянка, ул.Заречная, 49 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 58 | Целинный муниципальный округ | с. Кислянка, ул.Лесная, 6 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 59 | Целинный муниципальный округ | с. Костыгин Лог, ул. В.Т.Шилова, 14 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 60 | Целинный муниципальный округ | с. Костыгин Лог, ул. Советская, 5 | жилищный фонд | 4 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 61 | Целинный муниципальный округ | с. Костыгин Лог, ул. Советская, 37 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 62 | Целинный муниципальный округ | с. Костыгин Лог, ул. Советская, 77 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 63 | Целинный муниципальный округ | с. Костыгин Лог, ул. Парковая, 9 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 64 | Целинный муниципальный округ | с. Костыгин Лог, ул. Парковая, 17 | жилищный фонд | 2 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 65 | Целинный муниципальный округ | с. Костыгин Лог, ул. Лесная, 8 | жилищный фонд | 5 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 66 | Целинный муниципальный округ | с. Костыгин Лог, ул. Труда, 10 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 67 | Целинный муниципальный округ | с. Костыгин Лог, ул. Совхозная 5 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 68 | Целинный муниципальный округ | с. Костыгин Лог, ул. Первомайская 11 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 69 | Целинный муниципальный округ | д. Марс, ул. Центральная, 9 | жилищный фонд | 3 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 70 | Целинный муниципальный округ | с. Матвеевка, ул. Береговая, 14 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 71 | Целинный муниципальный округ | с. Матвеевка, ул. Береговая, 40 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 72 | Целинный муниципальный округ | с. Матвеевка, ул. Береговая, 54 | жилищный фонд | 2 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 73 | Целинный муниципальный округ | с. Матвеевка, ул. Шведова, 6 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 74 | Целинный муниципальный округ | с. Матвеевка, ул. Клубная, 4 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 75 | Целинный муниципальный округ | с. Матвеевка, ул. пер.Школьный, 8 | жилищный фонд | 2 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 76 | Целинный муниципальный округ | с. Матвеевка, ул. Колхозная, 2 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 77 | Целинный муниципальный округ | с. Матвеевка, ул. Колхозная,20 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 78 | Целинный муниципальный округ | с. Матвеевка, ул. Садовая, 8 | жилищный фонд | 2 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 79 | Целинный муниципальный округ | с. Матвеевка, ул. Садовая, 30 | жилищный фонд | 2 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 80 | Целинный муниципальный округ | с. Матвеевка, ул. Садовая, 42/1 | жилищный фонд | 2 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 81 | Целинный муниципальный округ | с. Матвеевка, ул. Колхозная, 33 | жилищный фонд | 3 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 82 | Целинный муниципальный округ | д. Молоденки, ул. Главная, 7 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 83 | Целинный муниципальный округ | д. Мануйлово, ул. Южная, 18 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 84 | Целинный муниципальный округ | д. Патранино, ул. Молодежная, 32 | жилищный фонд | 2 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 85 | Целинный муниципальный округ | с. Пески, ул. Ленина, 13 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 86 | Целинный муниципальный округ | с. Пески, ул. Ленина, 19 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 87 | Целинный муниципальный округ | с. Пески, ул. Советская, 1 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 88 | Целинный муниципальный округ | с.Пески, ул. Специалистов, 1 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 89 | Целинный муниципальный округ | с.Пески, ул. Советская, 12 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 90 | Целинный муниципальный округ | с.Пески, ул.Труда, 35 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 91 | Целинный муниципальный округ | с. Пески, ул. Советская, 23 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 92 | Целинный муниципальный округ | с. Пески, ул. Труда, 15 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 93 | Целинный муниципальный округ | с. Пески, ул. Труда, 4 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 94 | Целинный муниципальный округ | с. Половинное, ул. Колхозная, 1 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 95 | Целинный муниципальный округ | с. Половинное, ул. Лесная, 11 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 96 | Целинный муниципальный округ | с. Половинное, ул. Рабочая, 13 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 97 | Целинный муниципальный округ | с. Половинное, ул. Советская, 18 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 98 | Целинный муниципальный округ | с. Половинное, ул. Советская, 51 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 99 | Целинный муниципальный округ | с. Половинное, ул. Советская, 63 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 100 | Целинный муниципальный округ | с. Половинное, ул. Специалистов, 14 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 101 | Целинный муниципальный округ | с. Половинное, ул. Томина, 71 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 102 | Целинный муниципальный округ | с. Половинное, ул. Маслозаводская, 3 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 103 | Целинный муниципальный округ | с. Половинное, ул. Новостройная,23 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 104 | Целинный муниципальный округ | с. Половинное, ул. Кузьмина, 16 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 105 | Целинный муниципальный округ | с. Половинное, ул. Рабочая, 29 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 106 | Целинный муниципальный округ | с. Половинное, ул. Школьная, 17 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 107 | Целинный муниципальный округ | с. Половинное, ул. Школьная, 17 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 108 | Целинный муниципальный округ | с. Рачеевка, ул. Школьная, 14 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 109 | Целинный муниципальный округ | с. Рачеевка, ул. Центральная 48 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 110 | Целинный муниципальный округ | с. Рачеевка, ул. Центральная, 25 | жилищный фонд | 2 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 111 | Целинный муниципальный округ | с. Рачеевка, ул. Центральная, 11 | жилищный фонд | 2 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 112 | Целинный муниципальный округ | с. Рачеевка, ул. Молодёжная, 8 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 113 | Целинный муниципальный округ | с. Рачеевка, ул. Северная, 7 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 114 | Целинный муниципальный округ | д.Рыбное, ул. Молодежная, 3 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 115 | Целинный муниципальный округ | д.Рыбное, ул. Новая,18 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 116 | Целинный муниципальный округ | д.Рыбное, ул. Школьная, 17 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 117 | Целинный муниципальный округ | д.Рыбное, ул. Центральная, 28 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 118 | Целинный муниципальный округ | д.Рыбное,ул. Заозерная, 28 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 119 | Целинный муниципальный округ | д.Рыбное,ул. Заозерная, 3 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 120 | Целинный муниципальный округ | д.Рыбное,ул. Новая, 4 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 121 | Целинный муниципальный округ | д.Рыбное,ул. Заозерная, 19 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 122 | Целинный муниципальный округ | д.Рыбное,ул. Школьная, 26 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 123 | Целинный муниципальный округ | с. Становое, ул.Лесная, 3 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 124 | Целинный муниципальный округ | с. Становое, ул. Лесная, 15 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 125 | Целинный муниципальный округ | с. Становое, ул. Ветеранов, 20 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 126 | Целинный муниципальный округ | с. Становое, ул. Ветеранов, 27 | жилищный фонд | 2 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 127 | Целинный муниципальный округ | с. Становое, ул. Центральная, 53 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 128 | Целинный муниципальный округ | с. Становое, ул. Центральная, 72 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 129 | Целинный муниципальный округ | с. Становое, ул. Ветеранов, 2 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 130 | Целинный муниципальный округ | с. Становое, ул. Центральная, 13 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 131 | Целинный муниципальный округ | с. Становое, ул. Центральная, 24 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 132 | Целинный муниципальный округ | с. Становое, ул. Центральная, 44 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 133 | Целинный муниципальный округ | с. Становое, ул. Центральная, 68 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 134 | Целинный муниципальный округ | с. Становое, ул. Центральная, 93 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 135 | Целинный муниципальный округ | с. Сетово, ул. Центральная, 23 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 136 | Целинный муниципальный округ | с. Сетово, ул. Центральная, 39 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 137 | Целинный муниципальный округ | с. Сетово, ул. Центральная, 57 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 138 | Целинный муниципальный округ | с. Фроловка, ул. Северная, 3 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 139 | Целинный муниципальный округ | с. Фроловка, ул. Северная, 10 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 140 | Целинный муниципальный округ | с. Фроловка, ул. Центральная, 11 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 141 | Целинный муниципальный округ | с. Фроловка, ул.Южная,4 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 142 | Целинный муниципальный округ | с. Фроловка, ул. Центральная, 12 | жилищный фонд | 3 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 143 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. 8 марта, 60 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 144 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Колхозная, 41 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 145 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Колхозная, 18 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 146 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Почтовый переулок, 20 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 147 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Советская, 55 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 148 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Бухарова, 43 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 149 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Бухарова, 62 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 150 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Советская, 69 | жилищный фонд | 2 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 151 | Целинный муниципальный округ | Целинный р-н, Целинное с, Советская, 98 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 152 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Советская, 93А | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 153 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Советская, 128 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 154 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Советская, 144 | жилищный фонд | 2 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 155 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Советская, 129 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 156 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Калинина, 21 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 157 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Свердлова, 53 | жилищный фонд | 2 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 158 | Целинный муниципальный округ | Целинный р-н, Целинное с, Советская, 133 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | асфальт | отсутствует |
| 159 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Косыгина, 2 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 160 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Свердлова, 40 | жилищный фонд | 2 | 1,1 | пластик | асфальт | имеется |
| 161 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Ленина, 28 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 162 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Фрунзе, 3 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 163 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Свердлова, 10 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 164 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Ленина, 13 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 165 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Кутузова, 3 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 166 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Калинина, 2 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 167 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Дзержинского, 13 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 168 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Фрунзе, 13 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 169 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Дзержинского, 32 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 170 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Дзержинского, 53 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 171 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Дзержинского, 63 | жилищный фонд | 2 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 172 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Новоселов, 43 | жилищный фонд | 2 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 173 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Новоселов, 15б | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 174 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Лесная, 17 | жилищный фонд | 2 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 175 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Северная 39 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 176 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Новоселова, 10 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 177 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Северная, 31 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 178 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Молодежная, 20 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 179 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Мира, 19 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 180 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Парковая, 36 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 181 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Чапаева, 27 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 182 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Чапаева, 1 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 183 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Ломоносова, 10а | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 184 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Чапаева, 10 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 185 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Зеленая, 4 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 186 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Студенческая, 1 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 187 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Новая, 13 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 188 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Кузнецова, 15 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 189 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Комарова, 28 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 190 | Целинный муниципальный округ | с.Целинное, ул. Ломоносова, 35 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 191 | Целинный муниципальный округ | Целинный р-н, Целинное с, Менделеева, 35 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 192 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Парковая, 5 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 193 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Толстого, 1 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 194 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Бухарова, 30 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | асфальт | отсутствует |
| 195 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Береговая, 10 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 196 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Береговая, 28 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 197 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Береговая, 48 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 198 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Южная, 23 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | асфальт | отсутствует |
| 199 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Кирова, 5 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 200 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Кирова, 25 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 201 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Южная, 45 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 202 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Южная, 80 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | асфальт | отсутствует |
| 203 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Кирова, 63 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 204 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Кирова, 37 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 205 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, пер. Крестьянский, 5 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 206 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Томина, 13 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | асфальт | отсутствует |
| 207 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Бухарова, 8 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 208 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Гагарина, 9 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 209 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Пушкина, 11 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 210 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Рабочая, 1 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | асфальт | отсутствует |
| 211 | Целинный муниципальный округ | Целинный р-н, Целинное с, Рабочая, 12 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 212 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Кооперативная, 10 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 213 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Кооперативная, 49 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 214 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, пер. Пролетарский, 9 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | асфальт | отсутствует |
| 215 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Советская, 44 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 216 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Советская, 28 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 217 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, пер. Суворова, 6 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 218 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Советская, 14 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | асфальт | отсутствует |
| 219 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. 8 марта, 13 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 220 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. 8 марта, 41 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 221 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. 8 марта, 55 | жилищный фонд | 2 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 222 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Школьная, 11 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | асфальт | отсутствует |
| 223 |  | с. Целинное, ул. Колхозная, 5 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 224 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Колхозная, 13 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 225 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Бухарова, 68 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 226 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Бухарова, 74 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | асфальт | отсутствует |
| 227 | Целинный муниципальный округ | Целинный р-н, Целинное с, Бухарова, 76 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 228 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Северная, 6 | жилищный фонд | 2 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 229 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Строителей, 7 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 230 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Строителей, 6 | жилищный фонд | 2 | 1,1 | пластик | асфальт | отсутствует |
| 231 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Строителей, 1 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 232 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Бухарова, 72 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 233 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Бухарова, 63 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 234 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Бухарова, 61 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | асфальт | отсутствует |
| 235 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Ворошилова, 17 | жилищный фонд | 2 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 236 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Ворошилова, 9 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 237 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Буденного, 9 | жилищный фонд | 2 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |
| 238 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Чкалова, 9 | жилищный фонд | 1 | 1,1 | пластик | асфальт | отсутствует |
| 239 | Целинный муниципальный округ | с. Целинное, ул. Промышленная, 14 | жилищный фонд | 3 | 1,1 | пластик | грунт | отсутствует |

Итого: на территории Целинного муниципального округа 239-места контейнерных площадок для размещения на них 264-контейнеров для накопления (ТКО) твердых коммунальных отходов.

***Раздел пятый***

**Объявления о выделении земельных участков и проведении аукционов**

Извещение о необходимости согласования проекта межевания земельных участков

Участник общей долевой собственности Мельников Михаил Сергеевич намеревается выделить земельный участок в счет своей земельной доли общей площадью 23 га из земельного участка с кадастровым номером 45:18:000000:249, расположенного по адресу: обл. Курганская, р-н Целинный, с. Усть-Уйское, земельный участок расположен в южной части Целинного кадастрового района 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 Индивидуальный предприниматель Глава крестьянско-фермерского хозяйства Мельников Михаил Сергеевич (Российская Федерация, Курганская область, Целинный район, с. Целинное, пер. Кузнецова, 4, тел. (89091713049).

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 45:18:000000:249. Образуемый земельный участок располагается: Россия, Курганская область, Целинный район, с. Усть-Уйское, Усть-Уйский сельсовет, земельный участок расположен в южной части Целинного кадастрового района. 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**

Администрация Целинного муниципального округа Курганской области извещает о предоставлении:

- в аренду сроком на 3 года земельного участка с кадастровым номером 45:18:011001:182, общей площадью 450636 кв.м., земли населенных пунктов, разрешенное использование – выпас сельскохозяйственных животных, расположенного по адресу: Курганская область, Целинный район, д. Кременевка, в южной части;

- в аренду сроком на 20 лет земельного участка с кадастровым номером 45:18:020103:554, общей площадью 1120 кв.м., земли населенных пунктов, разрешенное использование – для индивидуального жилищного строительства, расположенного по адресу: Российская Федерация, Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Целинное, ул. Новая;

- в аренду сроком на 5 лет земельного участка с кадастровым номером 45:18:031601:262, общей площадью 60044 кв.м., земли населенных пунктов, разрешенное использование – животноводство, расположенного по адресу: Курганская область, Целинный муниципальный округ, д. Подуровка;

- в аренду сроком на 5 лет земельного участка с кадастровым номером 45:18:031601:263, общей площадью 48432 кв.м., земли населенных пунктов, разрешенное использование – животноводство, расположенного по адресу: Курганская область, Целинный муниципальный округ, д. Подуровка;

- в собственность земельного участка с кадастровым номером 45:18:031101:1365, общей площадью 705 кв.м., земли населенных пунктов, разрешенное использование – для ведения личного подсобного хозяйства, расположенного по адресу: Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Костыгин Лог;

-в аренду сроком на 10 лет земельного участка с кадастровым номером 45:18:020102:345, общей площадью 358 кв.м., земли населенных пунктов, разрешенное использование – ремонт автомобилей (для размещения автомойки), расположенного по адресу: Российская Федерация, Курганская область, Целинный район, с. Целинное, ул. Северная, около парка Победы;

- в аренду сроком на 3 года земельного участка с кадастровым номером 45:18:030902:1036, общей площадью 16301 кв.м., земли населенных пунктов, разрешенное использование – выпас сельскохозяйственных животных, расположенного по адресу: Курганская область, Целинный район, с. Косолапово.

Ознакомиться со схемой расположения земельных участков 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, т. 8 (35241) 2-14-19).

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

Курганская область, с. Целинное, ул. Советская, д. 66, тел.: 8(35241)21521, факс: 21521, e-mail: [45t01902@kurganobl.ru](mailto:45t01902@kurganobl.ru), сайт: admcr.ru.

Утверждена Распоряжением Администрации Целинного муниципального округа Курганской области № 401-р от «24» июня 2022 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ НА ПРАВО**

**ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРОВ АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ**

**ИЗ ЗЕМЕЛЬ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ**

**РАЗДЕЛ I. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНОВ**

 Администрация Целинного муниципального округа Курганской области сообщает о проведении аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности муниципального образования Администрация Целинного муниципального округа Курганской области, тремя лотами:

**лот № 1:** земельный участок с кадастровым номером 45:18:000000:464, площадью 699000 +/- 293 кв.м., разрешенное использование – Для сельскохозяйственного производства, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир д. Васькино. Участок находится примерно в 4,5 км, по направлению на юго-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: обл. Курганская, р-н Целинный. Земельный участок расположен в западной части Целинного кадастрового квартала;

**лот № 2:** земельный участок с кадастровым номером 45:18:010802:205, площадью 176000 +/- 3671 кв.м., разрешенное использование – Для сельскохозяйственного производства, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир д. Васькино. Участок находится примерно в 3,5 км, по направлению на юго-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: обл. Курганская, р-н Целинный, в границах бывшего АО «Глубокинское»;

**лот № 3:** земельный участок с кадастровым номером 45:18:010802:198, площадью 176000 +/- 3671 кв.м., разрешенное использование – Для сельскохозяйственного производства, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир д. Васькино. Участок находится примерно в 3,6 км, по направлению на юго-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: обл. Курганская, р-н Целинный. Земельный участок расположен в западной части Целинного кадастрового квартала;

**Организатор аукционов**: **Администрация Целинного муниципального округа Курганской области.** Юридический и почтовый адрес: 641150, Курганская область, с. Целинное, ул. Советская, д. 66, тел.: 8(35241)21521, факс: 21521, e-mail: [45t01902@kurganobl.ru](mailto:45t01902@kurganobl.ru), сайт: admcr.ru.

**Уполномоченный орган проведения аукционов** – Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации Целинного муниципального округа Курганской области

**Основание проведения торгов**.

 Аукционы проводятся на основании Распоряжения Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 24.06.2022 года № 401  «Об организации и проведении аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков».

Распоряжение названными земельными участками осуществляется Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области на основании права собственности на земельные участки, что подтверждается выписками из ЕГРН (собственность, 45:18:000000:464-45/051/2022-10, 29.03.2022 г.; собственность, 45:18:010802:205-45/051/2022-6, 01.04.2022 г., собственность, 45:18:010802:198-45/051/2022-8, 06.04.2022 г.; собственность.

Порядок проведения аукциона установлен в соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса РФ.

**Аукционы назначены на «10» октября 2022 года на 10-00 часов**; место проведения аукциона – по адресу: 641150, Курганская область, с. Целинное, ул. Советская, д. 66, каб. 23.

**II. УСЛОВИЯ АУКЦИОНА И УСЛОВИЯ АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

1. **Прием заявок на участие в аукционе ведется** по адресу: 641150, Курганская область, с. Целинное, ул. Советская, д. 66, каб. 21 с 9:00 до 12:00 мин., с 13:00 до 17:00 мин. ежедневно кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней с **«05» сентября 2022 года** по **«05» октября 2022 года** включительно.
2. **Определение участников аукциона состоится по месту приема заявок в  10 час. 00 мин. «06» октября 2022 года.**
3. **Начальный (минимальный) размер годовой арендной платы за земельный участок** с кадастровым номером 45:18:000000:464, площадью 699000 +/- 293 кв.м., лот № 1, установлен на основании пункта 14 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации по результатам рыночной оценки согласно Отчету № 2022-04/01/1 от 22.04.2022 г. «Об оценке объекта оценки: Право пользования и владения (арендная плата) земельным участком категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, разрешённое использование: для сельскохозяйственного производства площадью 699000кв.м., кадастровый номер 45:18:000000:464» выполненного ООО «РОК «Ломакин и Ко» и составляет:

**по лоту № 1**– 92217,40 (девяносто две тысячи двести семнадцать) руб. 40 коп. (без НДС);

**Начальный (минимальный) размер годовой арендной платы за земельный участок** с земельный участок с кадастровым номером 45:18:010802:205, площадью 176000 +/- 3671 кв.м., лот № 2, установлен на основании пункта 14 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации по результатам рыночной оценки согласно Отчету № 2022-04/01/3 от 22.04.2022 г. «Об оценке объекта оценки: Право пользования и владения (арендная плата) земельным участком категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, разрешённое использование: для сельскохозяйственного производства площадью 176000 кв.м., кадастровый номер 45:18:010802:205» выполненного ООО «РОК «Ломакин и Ко» и составляет: **по лоту № 2**– 26753,40 (двадцать шесть тысяч семьсот пятьдесят три) руб. 40 коп. (без НДС);

**Начальный (минимальный) размер годовой арендной платы за земельный участок** с кадастровым номером 45:18:010802:198, площадью 176000 +/- 3671кв.м., лот № 3, установлен на основании пункта 14 ст. 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации по результатам рыночной оценки согласно Отчету № 2022-04/01/2 от 22.04.2022 г. «Об оценке объекта оценки: Право пользования и владения (арендная плата) земельным участком категория земель: земли сельскохозяйственного назначения, разрешённое использование: для сельскохозяйственного производства площадью 176000 кв.м., кадастровый номер 45:18:010802:198» выполненного ООО «РОК «Ломакин и Ко» и составляет: **по лоту № 3 –** 26753,40 (двадцать шесть тысяч семьсот пятьдесят три) руб. 40 коп. (без НДС);

По результатам аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков определяется ежегодный размер арендной платы.

1. **Срок аренды земельных участков: 5 (Пять) лет** с даты заключения договоров аренды земельных участков.
2. **Шаг аукциона** установлен в пределах **3%** начального размера ежегодной арендной платы, что составляет:

**по лоту № 1**– 2766,52 (две тысячи семьсот шестьдесят шесть) руб. 52 коп.;

**по лоту № 2**– 802,60 (восемьсот два) руб. 60 коп.;

**по лоту № 3**– 802,60 (восемьсот два) руб. 60 коп.;

1. **Задаток в размере 50%** начального размера ежегодной арендной платы составляет:

**по лоту № 1** **–**46108,70 (сорок шесть тысяч сто восемь) руб. 70 коп.;

**по лоту № 2** –13376,70 (тринадцать тысяч триста семьдесят шесть) руб. 70 коп.;

**по лоту № 3** – 13376,70 (тринадцать тысяч триста семьдесят шесть) руб. 70 коп.;

**Задаток вносится до подачи заявки путем перечисления на расчетный счет Администрации Целинного муниципального округа по   следующим реквизитам: получатель Администрация Целинного муниципального округа Курганской области, ИНН 4524097710, КПП 452401001, финансовый отдел Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, наименование банка: Отделение Курган Банка России / УФК по Курганской области, л/с 0543D04530, номер казначейского счёта 03100643000000014300, кор счёт 40102810345370000037, БИК 013735150, ОКТМО 37534000.**

**В графе «назначение платежа» платежного поручения (квитанции**) следует указать:*задаток для участия в аукционе по аренде зем. уч. с к.н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, согласно инф. сообщению Администрации Целинного муниципального округа (или согласно договору о задатке от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_).*

Данное Извещение о проведении аукциона является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача заявителем заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Заявитель вправе до перечисления задатка заключить с Администрацией Целинного муниципального округа договор о задатке в письменной форме.

Заявители, задатки которых не поступили на указанный счет до **«05» октября 2022 г. (за 5 дней до дня проведения аукциона)** включительно к участию в аукционе не допускаются.

Внесенный победителем аукциона задаток засчитывается в счет арендной платы за земельный участок.

Администрация Целинного муниципального округа в течение трех рабочих дней со дня подписания Организатором аукциона протокола о результатах аукциона возвращает задатки лицам, участвовавшим в аукционе, но не победившим в нем.

1. **Условия использования земельных участков.**

Использование земельных участков необходимо осуществлять с учетом установленных ограничений, соблюдения требований экологических, противопожарных и других действующих норм, и правил.

Работы по освоению земельных участков необходимо осуществлять с учетом обеспечения проходами, проездами к земельным участкам, находящихся в непосредственной близости.

В силу части 17 статьи 39.8. Земельного кодекса РФ внесение изменений в заключенные по результатам аукциона или в случае признания аукциона несостоявшимся с лицами, указанными в пункте 13, 14 или 20 статьи 39.12 Земельного кодекса РФ, договоры аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в части изменения видов разрешенного использования таких земельных участков, не допускается.

1. **Порядок подачи заявок на участие в аукционе.**

Для участия в аукционе заявитель, либо его представитель представляет в Администрацию Целинного муниципального округа в срок, установленный в извещении о проведении аукциона:

 - заявку по утвержденной Организатором аукциона форме **(Приложение №1 к документации);** заявители – физические лица представляют вместе с заявкой согласие на обработку персональных данных **(Приложение №2 к документации);**

**-** платежный документ с отметкой банка плательщика об исполнении, подтверждающий перечисление заявителем установленного в извещении о проведении торгов задатка;

 - копии документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);

 - надлежащим образом, заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

Заявка подается в двух экземплярах, один из которых остается у Администрации Целинного муниципального округа, другой – у заявителя.

Один заявитель вправе подать на каждый из вышеуказанных лотов только одну заявку на участие в аукционах.

На одном экземпляре заявки Администрацией Целинного муниципального округа делается отметка о принятии заявки с указанием номера, даты и времени подачи документов. Экземпляр заявки с отметкой возвращается заявителю.

Заявка, поступившая по истечении срока ее приема, вместе с документами возвращается в день ее поступления заявителю или его уполномоченному представителю. На заявке делается отметка об отказе в принятии документов с указанием причины отказа.

Заявитель имеет право отозвать принятую Администрацией Целинного муниципального округа заявку до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме Администрацию Целинного муниципального округа. Администрация Целинного муниципального округа обязана возвратить заявителю внесенный им задаток в течение 3 дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Прием документов прекращается не ранее чем за пять дней до дня проведения аукциона.

1. **Организатор аукциона может принять решение об отказе в проведении аукциона** в случае выявления обстоятельств, предусмотренных пунктом 8 статьи 39.11. Земельного кодекса РФ. Извещение об отказе в проведении аукциона размещается на официальном сайте Администрацией Целинного муниципального округа в течение трех дней со дня принятия Организатором аукциона решения об отказе в проведении аукциона.
2. **Ознакомиться с документацией об аукционе**, получить форму заявки, проект договора аренды, иные документы и сведения, заключить договор о задатке можно по адресу: 641150, Курганская область, с. Целинное, ул. Советская, д. 66, каб. 21, контактный телефон 8 (35241) 21419.

**Осмотр участков на местности** состоится по средам с 14.00 до 17.00 мин. по предварительной договоренности, проезд для осмотра земельных участков на местности осуществляется на транспорте заявителя. Контактное лицо: Кашин Александр Викторович, телефон 8 (35241) 21419.

1. **Победителем аукциона признается** участник, предложивший наиболее высокую цену годовой арендной платы за земельный участок. Подведение итогов аукциона состоится в день проведения аукциона в месте его проведения.
2. **Договоры аренды земельных участков заключаются** между Организатором аукциона – Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области – и победителем(ями) аукциона в установленном законодательством порядке в срок не ранее 10 (десяти) дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов в сети «Интернет» и не позднее 30 (тридцати) дней со дня направления Организатором аукциона проектов договоров аренды земельных участков победителю(ям), либо иным лицам в соответствии с **ч. 17.2., 17.3. и 19.1.** настоящей документации, для подписи.
3. **Документация об аукционе**, содержащая формы заявок, проект договора о задатке, проекты договоров аренды земельных участков **доступна бесплатно для ознакомления и скачивания** на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов <http://www.torgi.gov.ru/> и официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа Курганской области в сети «Интернет» в <https://admcr.ru>., в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».
4. **Порядок внесения задатка и его возврата.**

**14.1.** Задаток вносится Заявителем в качестве обеспечения исполнения обязательства заключить договор аренды земельного участка в случае, если Заявитель будет признан победителем аукциона, либо лицом, с которым согласно условиям аукционной документации должен быть заключен договор аренды земельного участка. Задаток заявителя, ставшего победителем аукциона, либо лицом, с которым по условиям аукционной документации должен быть заключен договор аренды земельного участка, засчитывается в счет арендной платы за земельный участок.

**14.2**. Оплата задатка осуществляется в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на основании Извещения о проведении аукциона, являющегося публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 Гражданского кодекса РФ, или на основании договора о задатке. Заявитель вправе заключить договор о задатке по месту приема заявок. Проект договора о задатке представлен в **Приложение №3 к документации**.

**14.3**. Допускается перечисление суммы задатка третьими лицами. В этом случае обязательно указание плательщиком суммы задатка в платежном поручении имени (наименования) заявителя, за которого вносится задаток.

**14.4.** Документом, подтверждающим поступление задатка на счет Администрации Целинного муниципального округа, является выписка со счета. После окончания срока подачи заявок бухгалтерия Администрации Целинного муниципального округа представляет выписку по своему счету с данными о поступивших задатках в Комиссию по организации и проведению аукционов, наделенную Организатором аукциона полномочиями для рассмотрения заявок (далее – Комиссия). В случае не поступления в установленный срок суммы задатка на счет Администрации Целинного муниципального округа, обязательства заявителя по внесению задатка считаются неисполненными, заявитель к участию в аукционе не допускается.

**14.5**. Заявитель не вправе распоряжаться денежными средствами, поступившими на счет Администрации Целинного муниципального округа в качестве задатка. Администрации Целинного муниципального округа не вправе распоряжаться денежными средствами, поступившими в качестве задатка. На денежные средства, перечисленные в качестве задатка, проценты не начисляются.

**14.6**. Возврат денежных средств осуществляется на счет, указанный заявителем в заявке на участие в аукционе. Заявитель обязан незамедлительно информировать Администрацию Целинного муниципального округа об изменении своих реквизитов. Администрация Целинного муниципального округа не отвечает за нарушение сроков возврата задатка в случае, если заявитель своевременно не информировал ее об изменении своих реквизитов.

**14.7.** **Случаи возврата, а также основания для невозврата задатка заявителям (участникам аукциона)** предусмотрены в проекте Договора о задатке **(Приложение № 3 к документации).**

1. **Порядок рассмотрения заявок.**

**15.1.** В день определения участников аукциона, установленный в Извещении о проведении аукциона, Комиссия рассматривает заявки и документы заявителей, устанавливает факт поступления от заявителей задатков на основании выписки (выписок) с соответствующего счета.

Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов, в соответствии с извещением о проведении аукциона, или представление недостоверных сведений;

2) непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;

3) подача заявки на участие в аукционе лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником данного аукциона и приобрести земельный участок в аренду;

4) наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиальных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом в реестре недобросовестных участников аукциона.

**15.2.** Комиссия ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания Комиссией протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается присутствующими членами Комиссии и Организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола.

**15.3.** Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, Комиссия направляет уведомления о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе.

1. **Порядок проведения аукциона.**

**16.1**. Аукцион проводится в месте и по времени, указанным в Извещении о проведении аукциона.

**16.2.** Аукцион, открытый по форме подачи предложений о размере арендной платы, проводится в следующем порядке:

а) аукцион ведет аукционист в присутствии Комиссии;

б) аукцион начинается с оглашения аукционистом наименования, основных характеристик и начального размера арендной платы, «шага аукциона» и порядка проведения аукциона.

«Шаг аукциона» устанавливается в пределах 3 процентов начального размера арендной платы и не изменяется в течение всего аукциона;

в) участникам аукциона выдаются пронумерованные билеты, которые они поднимают после оглашения аукционистом начального размера арендной платы и каждого очередного размера арендной платы в случае, если готовы заключить договор аренды в соответствии с этим размером арендной платы;

г) каждый последующий размер арендной платы аукционист назначает путем увеличения текущего размера арендной платы на «шаг аукциона». После объявления очередного размера арендной платы аукционист называет номер билета участника аукциона, который первым поднял билет, и указывает на этого участника аукциона. Затем аукционист объявляет следующий размер арендной платы в соответствии с «шагом аукциона»;

д) при отсутствии участников аукциона, готовых заключить договор аренды в соответствии с названным аукционистом размером арендной платы, аукционист повторяет этот размер арендной платы 3 раза.

Если после троекратного объявления размера арендной платы ни один из участников аукциона не поднял билет, аукцион завершается. Победителем аукциона признается тот участник аукциона, номер билета которого был назван аукционистом последним;

е) по завершении аукциона аукционист объявляет о продаже права на заключение договора аренды земельного участка, называет размер арендной платы и номер билета победителя аукциона.

**16.3.** Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер годовой арендной платы за земельный участок.

1. **Признание аукциона несостоявшимся.**

**17.1.** Аукцион признается не состоявшимся в случае, если:

1) на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя;

2) в аукционе участвовал только один участник;

3) при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона;

4) после троекратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона;

5) победитель или единственных участник аукциона уклонился от подписания протокола о результатах аукциона, заключения договора аренды земельного участка.

**17.2.** В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, Организатор аукциона в течение десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе, направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальному размеру годовой арендной платы, установленному в настоящей документации.

**17.3.** В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, Организатор аукциона в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки обязан направить заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальному размеру годовой арендной платы, установленному в настоящей документации.

1. **Оформление результатов аукциона.**

**18.1.** Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается всеми присутствующими членами Комиссии, Организатором аукциона и победителем аукциона. Протокол о результатах аукциона составляется в трех экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, второй –Комиссии, а третий остается у Организатора аукциона.

В протоколе также указываются:

* сведения о месте, дате и времени проведения аукциона;
* предмет аукциона, в том числе сведения о местоположении и площади земельного участка;

3) сведения об участниках аукциона, о начальной цене предмета аукциона, последнем и предпоследнем предложениях о цене предмета аукциона;

4) наименование и место нахождения (для юридического лица), фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства (для гражданина) победителя аукциона и иного участника аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона;

5) сведения о последнем предложении о цене предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы).

**18.2.** Протокол о результатах аукциона размещается на официальном сайте торгов в течение одного рабочего дня со дня подписания данного протокола.

**18.3.** Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

1. **Заключение договоров аренды по результатам аукциона.**

**19.1.** Организатор аукциона направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе его участнику три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

Проекты договоров аренды земельных участков представлены в **Приложении № 4 к документации.**

**19.2.** Не допускается заключение договора по результатам аукциона или в случае, если аукцион признан не состоявшимся по основаниям, указанным в пунктах **17.2.** – **17.3.** документации, ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте торгов в сети «Интернет».

**19.3.** Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора аренды земельного участка не подписали и не представили Организатору аукциона указанный договор аренды земельного участка. При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

**19.4**. Если договор аренды земельного участка в течение тридцати дней со дня направления победителю аукциона проекта указанного договора не был им подписан и представлен Организатору аукциона, Организатор аукциона предлагает заключить указанный договор иному участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, по цене, предложенной победителем аукциона.

**19.5**. В случае, если в течение тридцати дней со дня направления участнику аукциона, который сделал предпоследнее предложение о цене предмета аукциона, проекта договора аренды земельного участка этот участник не представил Организатору аукциона подписанные им договоры, Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона или распорядиться земельным участком иным образом в соответствии с действующим законодательством.

1. **Реестр недобросовестных участников аукционов.**

**20.1.** Сведения о победителях аукционов, уклонившихся от заключения договора аренды земельного участка, являющегося предметов аукциона, и об иных лицах, с которыми указанные договоры заключаются в соответствии с пунктами **17.2.** – **17.3.** или **19.1** настоящей документации и которые уклонились от их заключения, включаются в реестр недобросовестных участников аукциона.

**20.2.** Ведение реестра недобросовестных участников аукциона осуществляется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

**20.3.** В случае, если победитель аукциона или иное лицо, с которым договор аренды земельного участка заключается в соответствии с пунктом **17.2. – 17.3. или 19.1**настоящей документации, в течение тридцати дней со дня направления им Организатором аукциона проекта указанного договора не подписали и не представили Организатору аукциона указанные договоры, Организатор аукциона в течение пяти рабочих дней со дня истечения этого срока направляет сведения о таком лице, предусмотренные частью 29 статьи 39.12. Земельного кодекса РФ, в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников аукциона.

**20.4.** Порядок ведения реестра недобросовестных участников аукциона, в том числе требования к технологическим, программным, лингвистическим и организационным средствам обеспечения ведения данного реестра, устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Приложения:

Приложение №1 Заявка на участие в аукционе;

Приложение № 2 Согласие на обработку персональных данных;

Приложение № 3 Договор о задатке;

Приложение № 4 Договор аренды земельного участка Лот 1;

Договор аренды земельного участка Лот 2;

Договор аренды земельного участка Лот 3.

Приложение 1

ФОРМА ЗАЯВКИ

Председателю комиссии по организации и проведению аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков,

расположенных на территории Целинного муниципального округа Курганской области Фаткулиной А.В..

ЗАЯВКА № \_\_\_

НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

(по лоту № \_\_\_)

Изучив информационное сообщение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности муниципального образования Целинный муниципальный округ Курганской области, опубликованное на официальном сайте Целинного муниципального округа, и документацию об аукционе на официальном сайте торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) по извещению №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество физического лица, подающего заявку)

именуемый далее **«Заявитель»**, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для физических лиц – паспорт с указанием паспортных данных, для юридических лиц – ссылка на документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени юридического лица)

Представитель Заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО или наименование)

действует на основании доверенности от «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_

Реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя – физического лица, или документа о государственной регистрации в качестве юридического лица представителя – юридического лица:

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

(наименование документа, серия, номер, дата, место выдачи, кем выдан)

Адрес местонахождения Заявителя – юр. лица, место жительства Заявителя – физ. лица:

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

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

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты для направления Заявителю уведомлений о решениях комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**заявляю об участии в аукционе** на право заключения договора аренды земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности муниципального образования Целинный муниципальный округ Курганской области, а именно: земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., разрешенное использование – Для сельскохозяйственного производства, адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Настоящей Заявкой обязуюсь:

1. Соблюдать условия аукциона, содержащиеся в извещении и документации об аукционе, опубликованных на официальном сайте торгов www.torgi.gov.ru.
2. В случае признания победителем аукциона, заключить с организатором аукциона в установленный документацией об аукционе срок договор аренды вышеназванного земельного участка, своевременно и в полном объеме производить расчеты по арендной плате.

Настоящей заявкой подтверждаю, что в отношении

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

(наименование организации или Ф.И.О.)

1) не проведена ликвидация (для юридических лиц) или не принято арбитражным судом решения о признании нас банкротами и об открытии конкурсного производства;

2) не проведено приостановление нашей деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Заявленный к сдаче в аренду земельный участок осмотрел(а), претензий не имею.

Задаток для участия в аукционе перечислен согласно Извещению о проведении аукциона по реквизитам расчетного счета Администрации Целинного муниципального округа Курганской области в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма прописью)

Банковские реквизиты заявителя для возврата денежных средств, внесенных им в качестве задатка: Получатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ КПП\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Р. счет № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кор. счет:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ БИК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Не являюсь работником Организатора торгов (в случае подачи заявки физическим лицом).

Приложения к заявке:

(перечень документов, требуемых для участия в аукционе, с указанием их реквизитов)

**Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.**

**Подпись Заявителя** (его полномочного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О/

М.П.

Заявка принята комиссией по организации и проведению аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, расположенных на территории Целинного муниципального округа

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. в \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

Подпись уполномоченного лица, принявшего заявку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О/

М.П.

Приложение 2

Председателю комиссии по организации и проведению аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков,

расположенных на территории Целинного муниципального округа Курганской области Фаткулиной А.В..

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

В связи с подачей мною заявки на участие в аукционе на право заключения договоров аренды земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности муниципального образования Целинный муниципальный округ Курганской области, а именно: земельный участок с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, площадью \_\_\_\_\_\_\_\_ кв.м., разрешенное использование – Для сельскохозяйственного производства, адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее – земельный участок).

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО физического лица)

предоставляю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» Администрации Целинного муниципального округа Курганской области (далее – Администрация), а также комиссии по организации и проведении конкурсов, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, расположенных на территории Целинного муниципального округа, место нахождения: 641150, Курганская область, сель Целинное, ул. Советская, д. 66, каб.21 (далее –Комиссия), при регистрации моей заявки в журнале регистрации заявок на участие в торгах, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, с целью хранения предоставляемых мною персональных данных.

Я предоставляю Администрации и Комиссии право осуществлять сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, уничтожение моих персональных данных, которые включают мою фамилию, имя, отчество, паспортные данные, данные о месте регистрации, месте жительства, реквизиты расчетного счета в банке, в том числе на электронных носителях, в целях предоставления доступа к ним ограниченному кругу лицу – членам Комиссии и Администрации. Комиссия и Администрация **вправе с учетом данного мною согласия** использовать обрабатываемые персональные данные для целей, связанных с моим участием в торгах и совершением сделок по итогам торгов. Комиссия и Администрация **не вправе** размещать и/ или публиковать мои паспортные данные (за исключением фамилии, имени и отчества) и реквизиты расчетного счета в банке в местах их доступа неограниченному кругу лиц, в том числе в печатных СМИ, в сети «Интернет», а также использовать и распространять эти данные в иных целях, не оговоренных настоящим Согласием.

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

Подпись Заявителя (его полномочного представителя) \_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Ф.И.О/

Приложение 3

**Проект по трём лотам**

**ДОГОВОР О ЗАДАТКЕ № \_\_\_**

с. Целинное «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.

**Администрация Целинного муниципального округа Курганской области,** именуемая в дальнейшем «**Организатором аукциона»** в лице Главы Сытова Александра Владимировича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем **«Заявитель»**, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. **Предмет договора.**

1.1. В соответствии с условиями настоящего договора **Заявитель** для участия в аукционе на право заключения договоров аренды земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в собственности муниципального образования Целинный муниципальный округ Курганской области, а именно: *(указать характеристики земельного участка, согласно, выбранного лота)*, (далее – земельный участок)

**вносит в качестве задатка денежные средства** в размере:

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(сумма)

(далее – «Задаток»), а **Администрация Целинного муниципального округа принимает задаток на расчетный счет Администрации Целинного муниципального округа по   следующим реквизитам: получатель Администрация Целинного муниципального округа Курганской области, ИНН 4524097710, КПП 452401001, финансовый отдел Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, наименование банка: Отделение Курган Банка России / УФК по Курганской области, л/с 0543D04530, номер казначейского счёта 03100643000000014300, кор счёт 40102810345370000037, БИК 013735150, ОКТМО 37534000.**

**В графе «назначение платежа» платежного поручения (квитанции**) следует указать: *задаток для участия в аукционе по аренде зем. уч. с к.н. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, согласно инф. сообщению Администрации Целинного муниципального округа (или согласно договору о задатке от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_).* **получатель Администрация Целинного муниципального округа Курганской области, ИНН 4524097710, КПП 452401001, финансовый отдел Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, наименование банка: Отделение Курган Банка России / УФК по Курганской области, л/с 0543D04530, номер казначейского счёта 03100643000000014300, кор счёт 40102810345370000037, БИК 013735150, ОКТМО 37534000.**

Назначение платежа в платёжном поручении: ***задаток для участия. в аукционе по аренде земельного. участка кадастровый номер \_\_\_\_ (указать кадастровый номер земельного участка, согласно выбранного лота), согласно договору о задатке от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_.***

* 1. Задаток вносится Заявителем в качестве обеспечения исполнения обязательства заключить договор аренды земельного участка в случае, если Заявитель будет признан победителем аукциона, либо лицом, с которым согласно условиям аукционной документации, должен быть заключен договор аренды земельного участка. Задаток заявителя, ставшего победителем аукциона, либо лицом, с которым по условиям аукционной документации должен быть заключен договор аренды земельного участка, и заключившего с **Организатором аукциона** договор аренды земельного участка по результатам аукциона, засчитывается в счет арендной платы за земельный участок.
  2. **Администрация Целинного муниципального округа** возвращает задаток **Заявителю** или перечисляет его Организатору аукциона в случаях и в сроки, которые установлены частью 3 настоящего Договора.
  3. Документ, подтверждающий внесение **Заявителем** задатка (платежное поручение с отметкой банка, квитанция), представляется одновременно с заявкой на участие в аукционе.

1.5. Извещение об аукционе на право заключения договора аренды земельного участка, указанного в п. 1.1. Договора, опубликовано в Муниципальном Вестнике от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. № \_\_\_\_\_\_ и на официальном сайте торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru) в сети «Интернет», номер извещения \_\_\_\_\_\_.

**2. Порядок внесения задатка.**

2.1. Задаток должен быть внесен **Заявителем** не позднее даты окончания приема заявок на участие в аукционе, указанной в извещении о проведении аукциона, а именно, **«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.** и считается внесенным с даты поступления всей суммы задатка на расчетный счет **Администрация Целинного муниципального округа**. В случае не поступления суммы задатка в установленный срок обязательства **Заявителя** по внесению задатка считаются не исполненными. В этом случае **Заявителя** к участию в аукционе не допускается.

2.2. Допускается перечисление суммы задатка третьими лицами. В этом случае обязательно указание плательщиком суммы задатка в платежном поручении имени (наименования) заявителя, за которого вносится задаток.

2.3. **Администрация Целинного муниципального округа** не вправе распоряжаться денежными средствами, поступившими в качестве задатка.

2.4. **Заявитель** не вправе распоряжаться денежными средствами, внесенными в качестве задатка.

2.5. На денежные средства, внесенные в качестве задатка в соответствии с настоящим договором, проценты не начисляются.

**3. Порядок возврата и удержания задатка.**

3.1. **Случаи возврата задатка заявителям (участникам аукциона).**

3.1.1. В случае, если **Заявителю** было отказано в принятии заявки на участие в аукционе – задаток возвращается ему в течение 3 (трех) дней с даты отказа в принятии заявки, проставленной **Организатором аукциона** на описи представленных заявителем документов.

3.1.2. В случае, если **Заявитель** по итогам рассмотрения заявок не допущен к участию в аукционе – задаток возвращается ему в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания протокола о признании заявителей участниками аукциона.

3.1.3. В случае если **Заявитель** не признан победителем аукциона – задаток возвращается ему в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подведения итогов аукциона.

3.1.4. В случае отзыва **Заявителем** в установленном порядке заявки на участие в аукционе до даты окончания приема заявок – задаток возвращается ему в течение 3 (трех) дней с даты получения **Организатором аукциона** письменного уведомления претендента об отзыве заявки. Если заявка отозвана **Заявителем** позднее даты окончания приема заявок – задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона

3.1.5. В случае если **Заявитель**, оплативший задаток, но не представивший Специализированной организации заявку на участие в аукционе в установленном порядке, не явился до даты проведения аукциона – задаток возвращается ему в порядке, установленном для участников аукциона.

3.1.6. В случае если **Заявитель**, представивший заявку и признанный участником аукциона, не явился на аукцион в назначенное время – задаток возвращается ему в порядке, установленном для участников аукциона (пункт 3.1.3.).

3.1.7. В случае признания аукциона несостоявшимся по причине неявки участников на аукцион (если были допущены два и более участников), либо если ни один из участников торгов после троекратного объявления начального размера арендной платы не поднял билет – задаток возвращается участникам аукциона в течение 3 (трех) дней с даты признания аукциона несостоявшимся.

3.1.8. В случае переноса срока проведения аукциона – задаток возвращается заявителям или участникам в течение 3 (трех) дней с даты опубликования информационного сообщения о переносе срока проведения аукциона. Если заявитель (участник) желает принять участие в аукционе, перенесенном на новый срок, он письменно уведомляет **Организатора аукциона** и задаток остается на расчетном счете **Администрации Целинного муниципального округа** до подведения итогов аукциона.

3.1.9. В случае отказа в проведении аукциона (отмены аукциона) **Администрацией Целинного муниципального округа**– задаток возвращается заявителям или участникам в течение 3 (трёх) дней с даты опубликования информационного сообщения об отказе в проведении аукциона (отмене аукциона).

3.2. **Основания для невозврата задатка участнику аукциона.**

3.2.1. Задаток, внесенный победителем или единственным участником аукциона, с которым заключается договор аренды земельного участка, засчитывается в счет арендной платы за него.

3.2.2. Задаток, внесенный победителем или единственным участником аукциона, не заключившим договор аренды земельного участка по истечении 30 дней со дня направления ему Организатором аукциона проекта указанного договора вследствие уклонения от его заключения, не возвращается и переходят в собственность Организатора аукциона.

3.3. Реквизиты счета Заявителя для возврата внесенного им задатка: **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**4. Срок действия настоящего договора**

4.1. Сроки, указанные в настоящем Договоре, определяются периодом времени, исчисляемым в днях. Течение срока начинается на следующий день после наступления события, которым определено его начало. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и прекращает свое действие:

- при исполнении Сторонами своих обязательств по настоящему Договору;

- при возврате или не возврате задатка или зачете его в счет арендной платы в предусмотренных настоящим Договором случаях;

- по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Настоящий Договор регулируется действующим законодательством Российской Федерации. Все возможные споры и разногласия будут разрешаться Сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров, они будут переданы на разрешение арбитражного суда Курганской области или судов общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Настоящий Договор составлен в двух одинаковых экземплярах, один для **Заявителя**, второй остается у **Администрации Целинного муниципального округа**.

**5. Реквизиты Сторон**

**Администрации Целинного муниципального округа:** Юридический и почтовый адрес: 641150, Россия, Курганская область, с. Целинное, ул. Советская, д.66, ИНН 4524097710, КПП 452401001, ОГРН 1214500005301 ОКПО 76326307, р/с № 03100643000000014300, наименование банка: Отделение Курган Банка России / УФК по Курганской области, л/с 04433D04530, к/с 40102810345370000037, БИК 013735150, КБК 99811105024140000120, ОКТМО 37534000, тел. 8(35241) 2-15-21, факс 8(35241) 2-15-21, e-mail: [45t01902@kurganobl.ru](mailto:45t01902@kurganobl.ru)

**Глава Целинного муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Сытов**

**Заявитель:** Наименование юр. лица,

адрес место нахождения, или ФИО физ. лица,

паспорт…, зарегистрирован по адресу:..

Платежные реквизиты:…

расчетный (лицевой) счет: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

**Проект по лоту №1**

**ДОГОВОР №\_\_\_\_**

**АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

с.Целинное «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**Администрация Целинного муниципального округа Курганской области**, именуемая в дальнейшем **«АРЕНДОДАТЕЛЬ»,** в лице Главы Целинного муниципального округа Сытова Александра Владимировича, действующего на основании Устава муниципального округа, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем **«АРЕНДАТОР**», с другой стороны, и именуемые в дальнейшем **«СТОРОНЫ»**, в соответствии с Земельным кодексом РФ, на основании протокола № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. о результатах аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков по извещению № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на Официальном сайте торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), заключили настоящий договор (далее – Договор) о ниже следующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.**

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения, находящийся в собственности муниципального образования Целинный муниципальный округ Курганской области, с кадастровым номером 45:18:000000:464, площадью 699000 +/-293 кв.м., разрешенное использование – Для сельскохозяйственного производства, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир д. Васькино. Участок находится примерно в 4,5 км, по направлению на юго-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: обл. Курганская, р-н Целинный. Земельный участок расположен в западной части Целинного кадастрового квартала, (далее – земельный участок).

1.2. Земельный участок не обременен правами третьих лиц.

1.3. Объектов недвижимости на земельном участке не имеется.

**2. СРОК ДОГОВОРА.**

2.1. Срок аренды земельного участка устанавливается на 5 (Пять) лет с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2027 г.

2.2. Настоящий Договор подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимость и сделок с ней.

**3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ.**

3.1. Размер арендной платы за земельный участок составляет **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_ коп. (без НДС)** за весь период срока действия договора аренды.

Размер годовой арендной платы за земельный участок составляет **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_ коп. (без НДС).**

3.2. Внесенный Арендатором на счет Администрации Целинного муниципального округа задаток для участия в аукционе в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_ коп. по платежному поручению № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. – перечислен по указанным в пункте 3.3. реквизитам и засчитан в счет арендной платы за земельный участок.

3.3 Арендная плата вносится Арендатором ежеквартально равными долями не позднее 10 июля, 20 декабря текущего года, путем перечисления по следующим реквизитам: Получатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Расчёт арендной платы представлен в Приложении №2 к Договору, которое является неотъемлемой его частью.

3.4. Исполнением обязательства по внесению арендной платы является платежное поручение Арендатора или копия квитанции об оплате. При оплате в платёжном поручении должны быть указаны реквизиты договора аренды и за какой период аренды производится оплата.

3.5. Арендная плата начисляется с момента подписания сторонами Акта приёма-передачи Участка.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.**

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора:

- при использовании земельного участка не по целевому назначению,

- при использовании способами, приводящими к его порче,

- при невнесении арендной платы более чем за 6 (шесть) месяцев,

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору земельный участок по Акту приёма – передачи в течение 3-х дней с момента подписания Договора.

4.2.3. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в **п. 3.3.**

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать земельный участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. В пределах срока Договора передавать свои права и обязанности по нему третьему лицу, в том числе передать земельный участок в субаренду, без согласия Арендодателя при условии его уведомления.

4.3.3. В пределах срока договора аренды заключать соглашение об установлении сервитута, в соответствии с п. 4.4.10 настоящего Договора.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать земельный участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного надзора доступ на земельный участок по их требованию.

4.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 1 (один) месяц о предстоящем освобождении земельного участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.6. Не допускать действий, связанных с нарушением экологических норм и приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.7. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.4.8. Письменно в течении десяти дней уведомить Арендодателя о передаче земельного участка в субаренду или о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору, Арендатор выплачивает Арендодателю проценты в соответствии со статьей 395 ГК РФ от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Проценты перечисляются по реквизитам, указанным в п. 3.3. Договора.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

**6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА.**

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Внесение изменений в Договор в части изменения вида разрешённого использования земельного участка не допускается.

6.3. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, по решению суда, по основаниям и в порядке, установленном Договором и гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в п. 4.1.1. настоящего договора.

6.4. Наряду с указанными в п. 3.4., 6.3. основаниями Договор может быть расторгнут по инициативе Арендодателя:

1) при ненадлежащем использовании земельного участка, а именно при:

использовании земельного участка с грубым нарушением правил рационального использования земли, в том числе если участок используется не в соответствии в его целевым назначением или его использование приводит к существенному снижению плодородия сельскохозяйственных земель или значительному ухудшению экологической обстановки;

порче земель;

невыполнении обязанностей по рекультивации земель, обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв;

невыполнении обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению

неиспользовании земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства в указанных целях в течение трёх лет. В этот период не включается время, необходимое для освоения участка, а также время, в течение которого участок не мог быть использован по целевому назначению из-за стихийных бедствий, или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование;

2) при изъятии земельного участка для государственных и муниципальных нужд в соответствии с правилами, предусмотренными Земельным кодексом РФ;

3) в иных, предусмотренных федеральными законами случаях.

6.5. Прекращение аренды земельного участка по основаниям, указанным в абзаце втором подпункта 1 пункта 6.4. Договора не допускается в период полевых сельскохозяйственных работ и в иных установленных федеральными законами случаях.

6.6. Изменение условий Договора без согласия Арендатора и ограничение установленных Договором прав Арендатора не допускаются. Если иное не предусмотрено настоящим Договором или федеральным законом, досрочное расторжение Договора по требованию Арендодателя возможно только на основании решения суда при существенном нарушении Договора Арендатором.

6.7. Не позднее, чем за 1 месяц до окончания срока действия договора Арендодатель письменно уведомляет Арендатора о предстоящем освобождении земельного участка в связи с окончанием срока действия договора, либо при досрочном его освобождении.

6.8. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии по акту приема-передачи в 3-х дневный срок.

**7. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ.**

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему договору, Стороны будут стремиться разрешить путем переговоров, в претензионном порядке.

7.2. В случае, если указанные споры и разногласия не будут решены путем переговоров, они подлежат разрешению в суде по месту исполнения договора (нахождения земельного участка).

**8. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА.**

8.1. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия Договора. Срок действия соглашения об установлении сервитута также не может превышать срок действия договора.

8.2. При досрочном расторжении Договора договор субаренды земельного участка и/или соглашение об установлении сервитута прекращают свое действие.

8.3. Соглашение об установлении сервитута подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области и направляются Арендодателю.

8.4. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на Арендатора.

8.5. Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр представляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области.

**9. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **АРЕНДОДАТЕЛЬ:**  Администрация Целинного муниципального  округа Курганской области  Юридический и почтовый адрес:  641150, Курганская область, Целинный  муниципальный округ, ул. Советская, д. 66  **ИНН** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **КПП** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **р/с** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **БИК** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **ОГРН** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **л/с** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **ОКТМО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **тел.** +7(35241) 2-15-21  **e-mail:** 45t01902@kurganobl.ru | **АРЕНДАТОР:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ОТ АРЕНДОДАТЕЛЯ:** **ОТ АРЕНДАТОРА:**

Глава Целинного муниципального \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / **А.В. Сытов** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (подпись)

М.П. М.П.

Договор выдан

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

(дата) (подпись, ФИО получившего)

Приложения к Договору: кадастровый паспорт участка, акт приема-передачи

Приложение № 1 к договору аренды № \_\_\_

земельного участка от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**Акт приема-передачи**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

Курганская область, Целинный

муниципальный округ

с. Целинное

Мы, **Администрация Целинного муниципального округа Курганской области**, в лице Главы Целинного муниципального округа Сытова Александра Владимировича, действующего на основании Устава Целинного муниципального округа, именуемая в дальнейшем **«АРЕНДОДАТЕЛЬ»**, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем **«АРЕНДАТОР»**, с другой стороны, и именуемые в дальнейшем **«СТОРОНЫ»**, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Арендодатель в соответствии с договором № \_\_\_\_ аренды земельного участка от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2022 г. передал Арендатору в аренду земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения, находящийся в собственности муниципального образования Целинный муниципальный округ Курганской области, с кадастровым номером 45:18:000000:464, площадью 699000 +/- 293 кв.м., разрешенное использование – Для сельскохозяйственного производства, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир д. Васькино. Участок находится примерно в 4,5 км, по направлению на юго-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: обл. Курганская, р-н Целинный. Земельный участок расположен в западной части Целинного кадастрового квартала, (далее – земельный участок), а Арендатор принял от Арендодателя указанный земельный участок.

2. Претензий у Арендатора к Арендодателю по передаваемому земельному участку не имеется.

3. Настоящим актом приема-передачи каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательства сторон выполнены, у сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

4. Настоящий акт приема-передачи составлен в 3-х экземплярах, по одному экземпляру для Арендодателя и Арендатора, один экземпляр представляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области.

**ПОДПИСИ СТОРОН**

ОТ АРЕНДОДАТЕЛЯ: ОТ АРЕНДАТОРА:

Глава Целинного муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курганской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Сытов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (подпись)

М.П. М.П.

Приложение № 2 к договору аренды № \_\_\_

земельного участка от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**Расчет и сроки внесения арендной платы**

|  |  |
| --- | --- |
| Описание, кадастровый номер земельного участка | Земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения, находящийся в собственности муниципального образования Целинный муниципальный округ Курганской области, с кадастровым номером 45:18:000000:464, площадью 699000 +/- 293 кв.м., разрешенное использование – Для сельскохозяйственного производства, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир д. Васькино. Участок находится примерно в 4,5 км, по направлению на юго-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: обл. Курганская, р-н Целинный. Земельный участок расположен в западной части Целинного кадастрового квартала. |
| Величина арендной платы в год, сложившаяся по итогам торгов |  |
| Величина арендной платы за весь срок договора на 5 (Пять) лет |  |
| Периоды внесения арендной платы  10 июля, 20 декабря | Равными долями  по |

**ПОДПИСИ СТОРОН**

ОТ АРЕНДОДАТЕЛЯ: ОТ АРЕНДАТОРА:

Глава Целинного муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курганской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Сытов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (подпись)

М.П. М.П.

Приложение 4

**Проект по лоту №2**

**ДОГОВОР №\_\_\_\_**

**АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

с.Целинное «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**Администрация Целинного муниципального округа Курганской области**, именуемая в дальнейшем **«АРЕНДОДАТЕЛЬ»** в лице Главы Целинного муниципального округа Сытова Александра Владимировича, действующего на основании Устава муниципального округа, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем **«АРЕНДАТОР**», с другой стороны, и именуемые в дальнейшем **«СТОРОНЫ»**, в соответствии с Земельным кодексом РФ, на основании протокола № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. о результатах аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков по извещению № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на Официальном сайте торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), заключили настоящий договор (далее – Договор) о ниже следующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.**

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения, находящийся в собственности муниципального образования Целинный муниципальный округ Курганской области, с кадастровым номером 45:18:010802:205, площадью 176000 +/-293 кв.м., разрешенное использование – Для сельскохозяйственного производства, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир д. Васькино. Участок находится примерно в 3,5 км, по направлению на юго-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: обл. Курганская, р-н Целинный, в границах бывшего АО «Глубокинское»; (далее – земельный участок).

1.2. Земельный участок не обременен правами третьих лиц.

1.3. Объектов недвижимости на земельном участке не имеется.

**2. СРОК ДОГОВОРА.**

2.1. Срок аренды земельного участка устанавливается на 5 (Пять) лет с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2027 г.

2.2. Настоящий Договор подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимость и сделок с ней.

**3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ.**

3.1. Размер арендной платы за земельный участок составляет **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_ коп. (без НДС)** за весь период срока действия договора аренды.

Размер годовой арендной платы за земельный участок составляет **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_ коп. (без НДС).**

3.2. Внесенный Арендатором на счет Администрации Целинного муниципального округа задаток для участия в аукционе в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_ коп. по платежному поручению № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. – перечислен по указанным в пункте 3.3. реквизитам и засчитан в счет арендной платы за земельный участок.

3.3 Арендная плата вносится Арендатором равными долями не позднее 10 июля, 20 декабря текущего года, путем перечисления по следующим реквизитам: Получатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Расчёт арендной платы представлен в Приложении №2 к Договору, которое является неотъемлемой его частью.

3.4. Исполнением обязательства по внесению арендной платы является платежное поручение Арендатора или копия квитанции об оплате. При оплате в платёжном поручении должны быть указаны реквизиты договора аренды и за какой период аренды производится оплата.

3.5. Арендная плата начисляется с момента подписания сторонами Акта приёма-передачи Участка.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.**

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора:

- при использовании земельного участка не по целевому назначению,

- при использовании способами, приводящими к его порче,

- при невнесении арендной платы более чем за 6 (шесть) месяцев,

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору земельный участок по Акту приёма – передачи в течение 3-х дней с момента подписания Договора.

4.2.3. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в **п. 3.3.**

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать земельный участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. В пределах срока Договора передавать свои права и обязанности по нему третьему лицу, в том числе передать земельный участок в субаренду, без согласия Арендодателя при условии его уведомления.

4.3.3. В пределах срока договора аренды заключать соглашение об установлении сервитута, в соответствии с п. 4.4.10 настоящего Договора.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать земельный участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного надзора доступ на земельный участок по их требованию.

4.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 1 (один) месяц о предстоящем освобождении земельного участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.6. Не допускать действий, связанных с нарушением экологических норм и приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.7. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.4.8. Письменно в течении десяти дней уведомить Арендодателя о передаче земельного участка в субаренду или о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору, Арендатор выплачивает Арендодателю проценты в соответствии со статьей 395 ГК РФ от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Проценты перечисляются по реквизитам, указанным в п. 3.3. Договора.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

**6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА.**

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Внесение изменений в Договор в части изменения вида разрешённого использования земельного участка не допускается.

6.3. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, по решению суда, по основаниям и в порядке, установленном Договором и гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в п. 4.1.1. настоящего договора.

6.4. Наряду с указанными в п. 3.4., 6.3. основаниями Договор может быть расторгнут по инициативе Арендодателя:

1) при ненадлежащем использовании земельного участка, а именно при:

использовании земельного участка с грубым нарушением правил рационального использования земли, в том числе если участок используется не в соответствии в его целевым назначением или его использование приводит к существенному снижению плодородия сельскохозяйственных земель или значительному ухудшению экологической обстановки;

порче земель;

невыполнении обязанностей по рекультивации земель, обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв;

невыполнении обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению

неиспользовании земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства в указанных целях в течение трёх лет. В этот период не включается время, необходимое для освоения участка, а также время, в течение которого участок не мог быть использован по целевому назначению из-за стихийных бедствий, или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование;

2) при изъятии земельного участка для государственных и муниципальных нужд в соответствии с правилами, предусмотренными Земельным кодексом РФ;

3) в иных, предусмотренных федеральными законами случаях.

6.5. Прекращение аренды земельного участка по основаниям, указанным в абзаце втором подпункта 1 пункта 6.4. Договора не допускается в период полевых сельскохозяйственных работ и в иных установленных федеральными законами случаях.

6.6. Изменение условий Договора без согласия Арендатора и ограничение установленных Договором прав Арендатора не допускаются. Если иное не предусмотрено настоящим Договором или федеральным законом, досрочное расторжение Договора по требованию Арендодателя возможно только на основании решения суда при существенном нарушении Договора Арендатором.

6.7. Не позднее, чем за 1 месяц до окончания срока действия договора Арендодатель письменно уведомляет Арендатора о предстоящем освобождении земельного участка в связи с окончанием срока действия договора, либо при досрочном его освобождении.

6.8. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии по акту приема-передачи в 3-х дневный срок.

**7. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ.**

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему договору, Стороны будут стремиться разрешить путем переговоров, в претензионном порядке.

7.2. В случае, если указанные споры и разногласия не будут решены путем переговоров, они подлежат разрешению в суде по месту исполнения договора (нахождения земельного участка).

**8. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА.**

8.1. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия Договора. Срок действия соглашения об установлении сервитута также не может превышать срок действия договора.

8.2. При досрочном расторжении Договора договор субаренды земельного участка и/или соглашение об установлении сервитута прекращают свое действие.

8.3. Соглашение об установлении сервитута подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области и направляются Арендодателю.

8.4. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на Арендатора.

8.5. Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр представляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области.

**9. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **АРЕНДОДАТЕЛЬ:**  Администрация Целинного муниципального  округа Курганской области  Юридический и почтовый адрес:  641150, Курганская область, Целинный  муниципальный округ, ул. Советская, д. 66  **ИНН** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **КПП** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **р/с** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **БИК** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **ОГРН** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **л/с** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **ОКТМО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **тел.** +7(35241) 2-15-21  **e-mail:** 45t01902@kurganobl.ru | **АРЕНДАТОР:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ОТ АРЕНДОДАТЕЛЯ:** **ОТ АРЕНДАТОРА:**

Глава Целинного муниципального \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / **А.В. Сытов** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (подпись)

М.П. М.П.

Договор выдан

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

(дата) (подпись, ФИО получившего)

Приложения к Выписка из ЕГРН, акт приема-передачи

Приложение № 1 к договору аренды № \_\_\_

земельного участка от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**Акт приема-передачи**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

Курганская область, Целинный

муниципальный округ

с. Целинное

Мы, **Администрация Целинного муниципального округа Курганской области**, в лице Главы Целинного муниципального округа Сытова Александра Владимировича, действующего на основании Устава Целинного муниципального округа, именуемая в дальнейшем **«АРЕНДОДАТЕЛЬ»**, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем **«АРЕНДАТОР»**, с другой стороны, и именуемые в дальнейшем **«СТОРОНЫ»**, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Арендодатель в соответствии с договором № \_\_\_\_ аренды земельного участка от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2022 г. передал Арендатору в аренду земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения, находящийся в собственности муниципального образования Целинный муниципальный округ Курганской области, с кадастровым номером 45:18:010802:205, площадью 176000 +/-293 кв.м., разрешенное использование – Для сельскохозяйственного производства, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир д. Васькино. Участок находится примерно в 3,5 км, по направлению на юго-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: обл. Курганская, р-н Целинный, в границах бывшего АО «Глубокинское»; (далее – земельный участок), а Арендатор принял от Арендодателя указанный земельный участок.

2. Претензий у Арендатора к Арендодателю по передаваемому земельному участку не имеется.

3. Настоящим актом приема-передачи каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательства сторон выполнены, у сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

4. Настоящий акт приема-передачи составлен в 3-х экземплярах, по одному экземпляру для Арендодателя и Арендатора, один экземпляр представляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области.

**ПОДПИСИ СТОРОН**

ОТ АРЕНДОДАТЕЛЯ: ОТ АРЕНДАТОРА:

Глава Целинного муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курганской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Сытов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (подпись)

М.П. М.П.

Приложение № 2к договору аренды № \_\_\_

земельного участка от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**Расчет и сроки внесения арендной платы**

|  |  |
| --- | --- |
| Описание, кадастровый номер земельного участка | Земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения, находящийся в собственности муниципального образования Целинный муниципальный округ Курганской области, с кадастровым номером 45:18:010802:205, площадью 176000 +/-293 кв.м., разрешенное использование – Для сельскохозяйственного производства, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир д. Васькино. Участок находится примерно в 3,5 км, по направлению на юго-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: обл. Курганская, р-н Целинный, в границах бывшего АО «Глубокинское»;. |
| Величина арендной платы в год, сложившаяся по итогам торгов |  |
| Величина арендной платы за весь срок договора на 5 (Пять) лет |  |
| Периоды внесения арендной платы  10 июля, 20 декабря | Равными долями  по |

**ПОДПИСИ СТОРОН**

ОТ АРЕНДОДАТЕЛЯ: ОТ АРЕНДАТОРА:

Глава Целинного муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курганской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Сытов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (подпись)

М.П. М.П.

Приложение 4

**Проект по лоту №3**

**ДОГОВОР №\_\_\_\_**

**АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

с.Целинное «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**Администрация Целинного муниципального округа Курганской области**, именуемая в дальнейшем **«АРЕНДОДАТЕЛЬ»**, в лице Главы Целинного муниципального округа Сытова Александра Владимировича, действующего на основании Устава муниципального округа, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем **«АРЕНДАТОР**», с другой стороны, и именуемые в дальнейшем **«СТОРОНЫ»**, в соответствии с Земельным кодексом РФ, на основании протокола № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. о результатах аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков по извещению № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на Официальном сайте торгов [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), заключили настоящий договор (далее – Договор) о ниже следующем:

1. **ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.**

1.1. Арендодатель предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения, находящийся в собственности муниципального образования Целинный муниципальный округ Курганской области, с кадастровым номером 45:18:010802:198, площадью 176000 +/- 3671 кв.м., разрешенное использование – Для сельскохозяйственного производства, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир д. Васькино. Участок находится примерно в 3,6 км, по направлению на юго-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: обл. Курганская, р-н Целинный. Земельный участок расположен в западной части Целинного кадастрового квартала, (далее – земельный участок).

1.2. Земельный участок не обременен правами третьих лиц.

1.3. Объектов недвижимости на земельном участке не имеется.

**2. СРОК ДОГОВОРА.**

2.1. Срок аренды земельного участка устанавливается на 5 (Пять) лет с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2027 г.

2.2. Настоящий Договор подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимость и сделок с ней.

**3. РАЗМЕР И УСЛОВИЯ ВНЕСЕНИЯ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ.**

3.1. Размер арендной платы за земельный участок составляет **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_ коп. (без НДС)** за весь период срока действия договора аренды.

Размер годовой арендной платы за земельный участок составляет **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_ коп. (без НДС).**

3.2. Внесенный Арендатором на счет Администрации Целинного муниципального округа задаток для участия в аукционе в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) руб. \_\_\_ коп. по платежному поручению № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г. – перечислен по указанным в пункте 3.3. реквизитам и засчитан в счет арендной платы за земельный участок.

3.3 Арендная плата вносится Арендатором ежеквартально равными долями не позднее 10 июля, 20 декабря текущего года, путем перечисления по следующим реквизитам: Получатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Расчёт арендной платы представлен в Приложении №2 к Договору, которое является неотъемлемой его частью.

3.4. Исполнением обязательства по внесению арендной платы является платежное поручение Арендатора или копия квитанции об оплате. При оплате в платёжном поручении должны быть указаны реквизиты договора аренды и за какой период аренды производится оплата.

3.5. Арендная плата начисляется с момента подписания сторонами Акта приёма-передачи Участка.

**4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.**

4.1. Арендодатель имеет право:

4.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора:

- при использовании земельного участка не по целевому назначению,

- при использовании способами, приводящими к его порче,

- при невнесении арендной платы более чем за 6 (шесть) месяцев,

4.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

4.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

4.2. Арендодатель обязан:

4.2.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.2.2. Передать Арендатору земельный участок по Акту приёма – передачи в течение 3-х дней с момента подписания Договора.

4.2.3. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендатора об изменении номеров счетов для перечисления арендной платы, указанных в **п. 3.3.**

4.3. Арендатор имеет право:

4.3.1. Использовать земельный участок на условиях, установленных Договором.

4.3.2. В пределах срока Договора передавать свои права и обязанности по нему третьему лицу, в том числе передать земельный участок в субаренду, без согласия Арендодателя при условии его уведомления.

4.3.3. В пределах срока договора аренды заключать соглашение об установлении сервитута, в соответствии с п. 4.4.10 настоящего Договора.

4.4. Арендатор обязан:

4.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

4.4.2. Использовать земельный участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием.

4.4.3. Уплачивать в размере и на условиях, установленных Договором, арендную плату.

4.4.4. Обеспечить Арендодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного надзора доступ на земельный участок по их требованию.

4.4.5. Письменно сообщить Арендодателю не позднее чем за 1 (один) месяц о предстоящем освобождении земельного участка как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.

4.4.6. Не допускать действий, связанных с нарушением экологических норм и приводящих к ухудшению экологической обстановки на арендуемом земельном участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работы по благоустройству территории.

4.4.7. Письменно в десятидневный срок уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

4.4.8. Письменно в течении десяти дней уведомить Арендодателя о передаче земельного участка в субаренду или о заключении соглашения об установлении сервитута в отношении земельного участка.

4.5. Арендодатель и Арендатор имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.**

5.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.2. За нарушение срока внесения арендной платы по Договору, Арендатор выплачивает Арендодателю проценты в соответствии со статьей 395 ГК РФ от размера невнесенной арендной платы за каждый календарный день просрочки. Проценты перечисляются по реквизитам, указанным в п. 3.3. Договора.

5.3. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванное действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

**6. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА.**

6.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

6.2. Внесение изменений в Договор в части изменения вида разрешённого использования земельного участка не допускается.

6.3. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон, по решению суда, по основаниям и в порядке, установленном Договором и гражданским законодательством, а также в случаях, указанных в п. 4.1.1. настоящего договора.

6.4. Наряду с указанными в п. 3.4., 6.3. основаниями Договор может быть расторгнут по инициативе Арендодателя:

1) при ненадлежащем использовании земельного участка, а именно при:

использовании земельного участка с грубым нарушением правил рационального использования земли, в том числе если участок используется не в соответствии в его целевым назначением или его использование приводит к существенному снижению плодородия сельскохозяйственных земель или значительному ухудшению экологической обстановки;

порче земель;

невыполнении обязанностей по рекультивации земель, обязательных мероприятий по улучшению земель и охране почв;

невыполнении обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению

неиспользовании земельного участка, предназначенного для сельскохозяйственного производства в указанных целях в течение трёх лет. В этот период не включается время, необходимое для освоения участка, а также время, в течение которого участок не мог быть использован по целевому назначению из-за стихийных бедствий, или ввиду иных обстоятельств, исключающих такое использование;

2) при изъятии земельного участка для государственных и муниципальных нужд в соответствии с правилами, предусмотренными Земельным кодексом РФ;

3) в иных, предусмотренных федеральными законами случаях.

6.5. Прекращение аренды земельного участка по основаниям, указанным в абзаце втором подпункта 1 пункта 6.4. Договора не допускается в период полевых сельскохозяйственных работ и в иных установленных федеральными законами случаях.

6.6. Изменение условий Договора без согласия Арендатора и ограничение установленных Договором прав Арендатора не допускаются. Если иное не предусмотрено настоящим Договором или федеральным законом, досрочное расторжение Договора по требованию Арендодателя возможно только на основании решения суда при существенном нарушении Договора Арендатором.

6.7. Не позднее, чем за 1 месяц до окончания срока действия договора Арендодатель письменно уведомляет Арендатора о предстоящем освобождении земельного участка в связи с окончанием срока действия договора, либо при досрочном его освобождении.

6.8. При прекращении Договора Арендатор обязан вернуть Арендодателю Участок в надлежащем состоянии по акту приема-передачи в 3-х дневный срок.

**7. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ.**

7.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по настоящему договору, Стороны будут стремиться разрешить путем переговоров, в претензионном порядке.

7.2. В случае, если указанные споры и разногласия не будут решены путем переговоров, они подлежат разрешению в суде по месту исполнения договора (нахождения земельного участка).

**8. ИНЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА.**

8.1. Срок действия договора субаренды не может превышать срок действия Договора. Срок действия соглашения об установлении сервитута также не может превышать срок действия договора.

8.2. При досрочном расторжении Договора договор субаренды земельного участка и/или соглашение об установлении сервитута прекращают свое действие.

8.3. Соглашение об установлении сервитута подлежит государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области и направляются Арендодателю.

8.4. Расходы по государственной регистрации Договора, а также изменений и дополнений к нему возлагаются на Арендатора.

8.5. Договор составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон, один экземпляр представляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курской области.

**9. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

|  |  |
| --- | --- |
| **АРЕНДОДАТЕЛЬ:**  Администрация Целинного муниципального  округа Курганской области  Юридический и почтовый адрес:  641150, Курганская область, Целинный  муниципальный округ, ул. Советская, д. 66  **ИНН** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **КПП** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **р/с** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **БИК** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **ОГРН** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **л/с** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **ОКТМО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  **тел.** +7(35241) 2-15-21  **e-mail:** 45t01902@kurganobl.ru | **АРЕНДАТОР:**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ОТ АРЕНДОДАТЕЛЯ:** **ОТ АРЕНДАТОРА:**

Глава Целинного муниципального \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / **А.В. Сытов** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (подпись)

М.П. М.П.

Договор выдан

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

(дата) (подпись, ФИО получившего)

Приложения к Договору: Выписка из ЕГРН, акт приема-передачи

Приложение № 1к договору аренды № \_\_\_

земельного участка от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.

**Акт приема-передачи**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

Курганская область, Целинный

муниципальный округ

с. Целинное

Мы, **Администрация Целинного муниципального округа Курганской области**, в лице Главы Целинного муниципального округа Сытова Александра Владимировича, действующего на основании Устава Целинного муниципального округа, именуемая в дальнейшем **«АРЕНДОДАТЕЛЬ»**, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем **«АРЕНДАТОР»**, с другой стороны, и именуемые в дальнейшем **«СТОРОНЫ»**, составили настоящий акт о нижеследующем:

1. Арендодатель в соответствии с договором № \_\_\_\_ аренды земельного участка от «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 2022 г. передал Арендатору в аренду земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения, находящийся в собственности муниципального образования Целинный муниципальный округ Курганской области, с кадастровым номером 45:18:010802:198, площадью 176000 +/- 3671 кв.м., разрешенное использование – Для сельскохозяйственного производства, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир д. Васькино. Участок находится примерно в 3,6 км, по направлению на юго-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: обл. Курганская, р-н Целинный. Земельный участок расположен в западной части Целинного кадастрового квартала, (далее – земельный участок), а Арендатор принял от Арендодателя указанный земельный участок.

2. Претензий у Арендатора к Арендодателю по передаваемому земельному участку не имеется.

3. Настоящим актом приема-передачи каждая из сторон по договору подтверждает, что обязательства сторон выполнены, у сторон нет друг к другу претензий по существу договора.

4. Настоящий акт приема-передачи составлен в 3-х экземплярах, по одному экземпляру для Арендодателя и Арендатора, один экземпляр представляется в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области.

**ПОДПИСИ СТОРОН**

ОТ АРЕНДОДАТЕЛЯ: ОТ АРЕНДАТОРА:

Глава Целинного муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курганской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Сытов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (подпись)

М.П. М.П.

Приложение № 2 к договору аренды № \_\_\_

земельного участка от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2022 г.

**Расчет и сроки внесения арендной платы**

|  |  |
| --- | --- |
| Описание, кадастровый номер земельного участка | Земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения, находящийся в собственности муниципального образования Целинный муниципальный округ Курганской области, с кадастровым номером 45:18:010802:198, площадью 176000 +/- 3671 кв.м., разрешенное использование – Для сельскохозяйственного производства, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир д. Васькино. Участок находится примерно в 3,6 км, по направлению на юго-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: обл. Курганская, р-н Целинный. Земельный участок расположен в западной части Целинного кадастрового квартала. |
| Величина арендной платы в год, сложившаяся по итогам торгов |  |
| Величина арендной платы за весь срок договора на 5 (Пять) лет |  |
| Периоды внесения арендной платы  10 июля, 20 декабря | Равными долями  по |

**ПОДПИСИ СТОРОН**

ОТ АРЕНДОДАТЕЛЯ: ОТ АРЕНДАТОРА:

Глава Целинного муниципального округа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Курганской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Сытов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (подпись)

М.П. М.П.

1. В случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе. [↑](#footnote-ref-1)