Информационный бюллетень «Муниципальный вестник» № 05 (357) от 15 апреля 2022 года

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

№83 от 01.04.2022 года «О принятии Устава Целинного муниципального округа Курганской области»

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

№88 от 29.03.2022 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги *«*Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе, в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство*»* на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

№97 от 04.04.2022 года «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

№98 от 05.04.2022 года «О программе «Развитие физической культуры и спорта в Целинном муниципальном округе на 2022-2024 годы»

№99 от 05.04.2022 года «О создании межведомственной комиссии и утверждению Положения по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

№100 от 05.04.2022 года «Об утверждении Положения о комиссии по организации и проведению конкурсов, аукционов по продаже земельных участков, конкурсов, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, расположенных на территории Целинного муниципального округа»

№101 от 05.04.2022 года «Об утверждении Порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза Целинного муниципального округа на долгосрочный период»

№102 от 05.04.2022 года «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, находящихся в ведении Администрации Целинного муниципального округа»

№103 от 05.04.2022 года «Об утверждении Порядка составления проекта бюджета Целинного муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период»

№104 от 05.04.2022 года «О муниципальных программах Целинного муниципального округа»

№105 от 05.04.2022 года «О создании межведомственной комиссии по содействию в социальной адаптации лиц, освободившихся из мест лишения свободы, на территории Целинного муниципального округа»

№106 от 05.04.2022 года «О межведомственной санитарно-противоэпидемической комиссии Целинного муниципального округа»

№107 от 05.04.2022 года «О создании межведомственной комиссии по реализации мер, направленных на снижение смертности населения Целинного муниципального округа»

№108 от 05.04.2022 года «Об утверждении муниципальной программы Целинного муниципального округа «Развитие муниципальной службы в Целинном муниципальном округе на 2022-2026 годы»

№109 от 06.04.2022 года «Об утверждении Положений о проведении конкурса на замещение должности руководителей муниципальных унитарных предприятий, о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий на территории Целинного муниципального округа»

№110 от 07.04.2022 года «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Целинного муниципального округа Курганской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»

№111 от 07.04.2022 года «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами Целинного муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Целинного муниципального округа Курганской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

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

№198-р от 08.04.2022 года «Об установлении на территории Целинного муниципального округа начала пожароопасного сезона в 2022 году»

***Раздел первый***

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

**ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ДУМА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РЕШЕНИЕ**

От «01» марта 2022 г. № 83 с. Целинное

**О принятии Устава 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 21.07.2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований» Дума Целинного муниципального округа

**РЕШИЛА**:

1. Принять Устав Целинного муниципального округа Курганской области  согласно приложению к настоящему решению.

2. Направить Устав Целинного муниципального округа Курганской области на государственную регистрацию.

3. Настоящее решение опубликовать в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа.

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

Председатель Думы Целинного муниципального округа Х.Р. Низамутдинов

Глава Целинного муниципального округа        А.В. Сытов

Утвержден решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области от «01» марта 2022 года №83

**УСТАВ**

**ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОДЕРЖАНИЕ:**

**Глава I. Общие положения**

Статья 1. Правовой статус Устава Целинного муниципального округа Курганской области

Статья 2. Правовой статус Целинного муниципального округа Курганской области

Статья 3. Границы Целинного муниципального округа Курганской области и порядок их изменения

Статья 4. Наименование, территория и состав территории Целинного муниципального округа Курганской области

Статья 5. Официальные символы Целинного муниципального округа Курганской области и порядок их официального использования

**Глава II. Вопросы местного значения Целинного муниципального округа Курганской области**

Статья 6. Вопросы местного значения Целинного муниципального округа Курганской области

Статья 7. Права органов местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения муниципального округа

Статья 8. Полномочия органов местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области по решению вопросов местного значения

Статья 9. Муниципальный контроль

**Глава III. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления**

Статья 10. Местный референдум

Статья 11. Муниципальные выборы

Статья 12. Голосование по отзыву депутата Думы Целинного муниципального округа Курганской области, голосование по вопросам изменения границ Целинного муниципального округа Курганской области, преобразования Целинного муниципального округа Курганской области

Статья 13. Сход граждан

Статья 14. Правотворческая инициатива граждан

Статья 15. Инициативные проекты

Статья 16. Территориальное общественное самоуправление

Статья 17. Староста сельского населенного пункта

Статья 18. Публичные слушания, общественные обсуждения

Статья 19. Собрание граждан

Статья 20. Конференция граждан (собрание делегатов)

Статья 21. Опрос граждан

Статья 22. Обращения граждан в органы местного самоуправления

Статья 23. Другие формы непосредственного осуществления населением Целинного муниципального округа Курганской области местного самоуправления и участия в его осуществлении

**Глава IV. Органы местного самоуправления и должностные лица местного самоуправления Целинного муниципального округа** **Курганской области**

Статья 24. Структура органов местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области

Статья 25. Дума Целинного муниципального округа Курганской области

Статья 26. Компетенция Думы Целинного муниципального округа Курганской области

Статья 27. Депутат Думы Целинного муниципального округа Курганской области

Статья 28. Председатель Думы Целинного муниципального округа Курганской области

Статья 29. Досрочное прекращение полномочий Думы Целинного муниципального округа Курганской области

Статья 30. Порядок самороспуска Думы Целинного муниципального округа Курганской области

Статья 31. Досрочное прекращение полномочий депутата Думы Целинного муниципального округа Курганской области

Статья 32. Гарантии осуществления полномочий депутатами Думы Целинного муниципального округа Курганской области

Статья 33. Глава Целинного муниципального округа Курганской области

Статья 34. Вступление в должность Главы Целинного муниципального округа Курганской области

Статья 35. Полномочия Главы Целинного муниципального округа Курганской области

Статья 36. Гарантии деятельности Главы Целинного муниципального округа Курганской области

Статья 37. Досрочное прекращение полномочий Главы Целинного муниципального округа Курганской области

Статья 38. Администрация Целинного муниципального округа Курганской области

Статья 39. Полномочия Администрации Целинного муниципального округа Курганской области

Статья 40. Избирательная комиссия Целинного муниципального округа Курганской области

Статья 41. Муниципальная служба Целинного муниципального округа Курганской области

**Глава V. Муниципальные правовые акты Целинного муниципального округа** **Курганской области**

Статья 42. Система муниципальных правовых актов Целинного муниципального округа Курганской области

Статья 43. Подготовка муниципальных правовых актов

Статья 44. Муниципальные правовые акты Думы Целинного муниципального округа Курганской области

Статья 45. Муниципальные правовые акты Главы Целинного муниципального округа Курганской области

Статья 46. Принятие нового Устава, решения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав

Статья 47. Порядок опубликования и обнародования муниципальных правовых актов

Статья 48. Вступление в силу муниципальных правовых актов

Статья 49. Содержание правил благоустройства территории Целинного муниципального округа Курганской области

**Глава VI. Экономическая основа местного самоуправления Целинного муниципального округа** **Курганской области**

Статья 50. Владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом Целинного муниципального округа Курганской области

Статья 51. Имущество, находящееся в муниципальной собственности Целинного муниципального округа Курганской области

Статья 52. Бюджет Целинного муниципального округа Курганской области

Статья 53. Средства самообложения граждан Целинного муниципального округа Курганской области

Статья 54. Финансовое и иное обеспечение реализации инициативных проектов

Статья 55. Закупки для обеспечения муниципальных нужд Целинного муниципального округа Курганской области

Статья 56. Муниципальные заимствования и муниципальный долг.

**Глава VII. Ответственность органов местного самоуправления Целинного муниципального округа** **Курганской области**

Статья 57. Ответственность Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, Думы Целинного муниципального округа Курганской области, депутатов Думы Целинного муниципального округа Курганской области и Главы Целинного муниципального округа Курганской области перед населением Целинного муниципального округа Курганской области

Статья 58. Ответственность Думы Целинного муниципального округа Курганской области и Главы Целинного муниципального округа Курганской области перед государством

Статья 59. Ответственность Администрации Целинного муниципального округа Курганской области и должностных лиц Администрации Целинного муниципального округа Курганской области перед физическими и юридическими лицами

Статья 60. Заключительные положения

Статья 61. Переходные положения

**УСТАВ**

**Целинного муниципального округа Курганской области**

Устав Целинного муниципального округа Курганской области принят в целях определения основных положений организации и осуществления местного самоуправления в муниципальном образовании Целинный муниципальный округ Курганской области.

**Глава I. Общие положения**

**Статья 1. Правовой статус Устава Целинного муниципального округа Курганской области**

1. Устав Целинного муниципального округа Курганской области (далее – Устав) разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами, Уставом Курганской области, законодательством Курганской области.

2. Устав является актом высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов муниципального образования Целинного муниципального округа Курганской области, имеет прямое действие и применяется на всей территории Целинного муниципального округа Курганской области. Иные муниципальные правовые акты Целинного муниципального округа Курганской области не должны противоречить Уставу.

3. Нормы Устава обязательны для исполнения всеми расположенными на территории Целинного муниципального округа Курганской области предприятиями, организациями независимо от их организационно-правовых форм, а также органами местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области и гражданами.

**Статья 2. Правовой статус Целинного муниципального округа Курганской области**

1. Целинному району Курганской области Законом Курганской области от 29.06.2021 года № 73 «О преобразовании муниципальных образований путем объединения всех поселений, входящих в состав Целинного района Курганской области, во вновь образованное муниципальное образование – Целинный муниципальный округ Курганской области и внесении изменений в некоторые законы Курганской области» присвоен статус муниципального округа.

2. Административным центром Целинного муниципального округа Курганской области, в котором в соответствии с указанным законом находится Дума Целинного муниципального округа Курганской области, является село Целинное.

**Статья 3. Границы Целинного муниципального округа Курганской области и порядок их изменения**

1. Территория Целинного муниципального округа Курганской области определена границами, которые установлены Законом Курганской области от 29.06.2021 года № 75 «Об установлении границ муниципального образования Целинного муниципального округа Курганской области».

2. Границы Целинного муниципального округа Курганской области устанавливаются и изменяются законом Курганской области в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**Статья 4. Наименование, территория и состав территории Целинного муниципального округа** **Курганской области**

1. Наименование муниципального образования – Целинный муниципальный округ Курганской области.

2. В состав территории Целинного муниципального округа Курганской области входят территории населенных пунктов:

1) деревня Белозерки;

2) деревня Бердюгино;

3) село Большое Дубровное;

4) деревня Бухаринка;

5) деревня Васькино;

6) деревня Воздвиженка;

7) деревня Дудино;

8) село Дулино;

9) село Заманилки;

10) деревня Зеленая Сопка;

11) село Иванково;

12) деревня Исаково;

13) село Казак-Кочердык;

14) село Кислянка;

15) деревня Козыревка;

16) село Косолапово;

17) село Костыгин Лог;

18) деревня Красный Октябрь;

19) деревня Кременевка;

20) деревня Листвянка;

21) село Луговое;

22) деревня Малое Дубровное;

23) деревня Мануйлово;

24) деревня Марс;

25) село Матвеевка;

26) село Михалево;

27) деревня Моисеевка;

28) деревня Молоденки;

29) деревня Николаевка;

30) деревня Одина;

31) деревня Патранино;

32) деревня Первомайка;

33) село Пески;

34) деревня Подуровка;

35) село Половинное;

36) деревня Полынный Лог;

37) деревня Приозерная;

38) деревня Пруды;

39) село Рачеевка;

40) деревня Рыбное;

41) село Сетово;

42) село Становое;

43) село Трехозерки;

44) село Усть-Уйское;

45) село Фроловка;

46) село Целинное;

47) деревня Чалкино;

48) деревня Чертово

и прилегающие к ним земли общего пользования и другие земли в соответствии с федеральным законодательством независимо от форм собственности и целевого назначения.

**Статья 5. Официальные символы Целинного муниципального округа Курганской области и порядок их официального использования**

1. Целинный муниципальный округ Курганской области может иметь герб и другие официальные символы, отражающие исторические, культурные, национальные и иные местные традиции и особенности. Описание и порядок официального использования официальных символов Целинного муниципального округа устанавливается решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области.

2. Официальные символы Целинного муниципального округа Курганской области подлежат государственной регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

**Глава II. Вопросы местного значения Целинного муниципального округа Курганской области**

**Статья 6. Вопросы местного значения Целинного муниципального округа** **Курганской области**

1. К вопросам местного значения Целинного муниципального округа Курганской области относятся:

1) составление и рассмотрение проекта бюджета Целинного муниципального округа Курганской области, утверждение и исполнение бюджета Целинного муниципального округа Курганской области, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета Целинного муниципального округа Курганской области;

2) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов Целинного муниципального округа Курганской области;

3) владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности Целинного муниципального округа Курганской области;

4) организация в границах Целинного муниципального округа Курганской области электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

5) осуществление муниципального контроля за исполнением единой теплоснабжающей организацией обязательств по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения;

6) дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах муниципального, городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах муниципального, городского округа, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с [законодательством](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389687&dst=100179&field=134&date=22.02.2022) Российской Федерации;

7) обеспечение проживающих в Целинном муниципальном округе Курганской области и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;

8) создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах Целинного муниципального округа Курганской области;

9) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах Целинного муниципального округа Курганской области;

10) разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории Целинного муниципального округа Курганской области, реализацию прав коренных малочисленных народов и других национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

11) участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах Целинного муниципального округа Курганской области;

12) организация охраны общественного порядка на территории Целинного муниципального округа Курганской области;

13) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке Целинного муниципального округа Курганской области сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

14) обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах Целинного муниципального округа Курганской области;

15) организация мероприятий по охране окружающей среды в границах Целинного муниципального округа Курганской области;

16) организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Курганской области), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;

17) создание условий для оказания медицинской помощи населению на территории Целинного муниципального округа Курганской области в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;

18) создание условий для обеспечения жителей Целинного муниципального округа Курганской области услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;

19) организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек Целинного муниципального округа Курганской области;

20) создание условий для организации досуга и обеспечения жителей Целинного муниципального округа Курганской области услугами организаций культуры;

21) создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в Целинном муниципальном округе Курганской области;

22) сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности Целинного муниципального округа Курганской области, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории Целинного муниципального округа Курганской области;

23) обеспечение условий для развития на территории Целинного муниципального округа Курганской области физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий Целинного муниципального округа Курганской области;

24) создание условий для массового отдыха жителей Целинного муниципального округа Курганской области и организация обустройства мест массового отдыха населения;

25) формирование и содержание муниципального архива;

26) организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;

27) участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

28) утверждение правил благоустройства территории Целинного муниципального округа, осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории Целинного муниципального округа, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства может выдаваться предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, выявленных в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности), организация благоустройства территории Целинного муниципального округа в соответствии с указанными правилами, а также организация использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах Целинного муниципального округа;

29) утверждение генерального плана Целинного муниципального округа Курганской области, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генерального плана Целинного муниципального округа Курганской области документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Целинного муниципального округа Курганской области, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования Целинного муниципального округа Курганской области, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории Целинного муниципального округа Курганской области, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах Целинного муниципального округа Курганской области для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах Целинного муниципального округа Курганской области, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях Целинного муниципального округа Курганской области, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, решения об изъятии земельного участка, не используемого по целевому назначению или используемого с нарушением законодательства Российской Федерации, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

30) утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Целинного муниципального округа Курганской области, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории Целинного муниципального округа Курганской области, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом «О рекламе»;

31) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах Целинного муниципального округа Курганской области, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

32) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории Целинного муниципального округа Курганской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

33) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории Целинного муниципального округа Курганской области;

34) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории Целинного муниципального округа Курганской области, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

35) организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории Целинного муниципального округа Курганской области;

36) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

37) создание условий для развития сельскохозяйственного производства, расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству (волонтерству);

38) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в Целинном муниципальном округе Курганской области;

39) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд и информирование населения об ограничениях использования таких водных объектов, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

40) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

41) осуществление муниципального лесного контроля;

42) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд Целинного муниципального округа в соответствии с федеральным законом от 19.07.2011 N 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

43) осуществление мер по противодействию коррупции в границах Целинного муниципального округа Курганской области;

44) организация в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории;

45) принятие решений и проведение на территории Целинного муниципального округа Курганской области мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости;

46) принятие решений о создании, об упразднении лесничеств, создаваемых в их составе участковых лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов Целинного муниципального округа Курганской области, установлении и изменении их границ, а также осуществление разработки и утверждения лесохозяйственных регламентов лесничеств, расположенных на землях населенных пунктов;

47) осуществление мероприятий по лесоустройству в отношении лесов, расположенных на землях населенных пунктов Целинного муниципального округа Курганской области.

**Статья 7. Права органов местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения муниципального округа**

1. Органы местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области имеют право на:

1) создание музеев Целинного муниципального округа Курганской области;

2) создание муниципальных образовательных организаций высшего образования;

3) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;

4) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территориях Целинного муниципального округа Курганской области;

5) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территориях Целинного муниципального округа Курганской области;

6) создание муниципальной пожарной охраны;

7) создание условий для развития туризма;

8) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;

9) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

10) осуществление мероприятий, предусмотренных Федеральным законом от 20.07.2012 года № 125-ФЗ «О донорстве крови и ее компонентов»;

11) создание условий для организации проведения независимой оценки качества условий оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами, а также применение результатов независимой оценки качества условий оказания услуг организациями при оценке деятельности руководителей подведомственных организаций и осуществление контроля за принятием мер по устранению недостатков, выявленных по результатам независимой оценки качества условий оказания услуг организациями, в соответствии с федеральными законами;

12) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством;

13) осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территориях Целинного муниципального округа Курганской области;

14) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом от 23.06.2016 года № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

15) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта;

16) осуществление мероприятий по защите прав потребителей, предусмотренных Законом Российской Федерации от 07.02.1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей»;

17) совершение нотариальных действий, предусмотренных законодательством, в случае отсутствия во входящем в состав территории Целинного муниципального округа Курганской области и не являющемся его административным центром населенном пункте нотариуса;

18) оказание содействия в осуществлении нотариусом приема населения в соответствии с графиком приема населения, утвержденным нотариальной палатой Курганской области;

19) предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности;

20) осуществление мероприятий по оказанию помощи лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

2. Органы местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области вправе решать вопросы, указанные в пункте 1 настоящей статьи, участвовать в осуществлении иных государственных полномочий (не переданных им в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», если это участие предусмотрено федеральными законами, а также решать иные вопросы, не отнесенные к компетенции органов местного самоуправления других муниципальных образований, органов государственной власти и не исключенные из их компетенции федеральными законами и законами Курганской области, за счет доходов местных бюджетов, за исключением межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, и поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений.

**Статья 8. Полномочия органов местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области по решению вопросов местного значения**

1. В целях решения вопросов местного значения органы местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области обладают следующими полномочиями:

1) принятие Устава Целинного муниципального округа Курганской области и внесение в него изменений и дополнений, издание муниципальных правовых актов;

2) установление официальных символов Целинного муниципального округа Курганской области;

3) создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;

4) установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;

5) полномочиями по организации теплоснабжения, предусмотренными Федеральным законом от 27.07.2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

6) полномочиями в сфере водоснабжения и водоотведения, предусмотренными Федеральным законом от 07.12.2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;

7) полномочиями в сфере стратегического планирования, предусмотренными Федеральным законом от 28.06.2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации»;

8) организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата Думы Целинного муниципального округа Курганской области, голосования по вопросам изменения границ Целинного муниципального округа Курганской области, преобразования Целинного муниципального округа Курганской области;

9) организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы Целинного муниципального округа Курганской области, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

10) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей Целинного муниципального округа Курганской области официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Целинного муниципального округа Курганской области, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;

11) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;

12) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов Думы Целинного муниципального округа Курганской области, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе;

13) утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах Целинного муниципального округа Курганской области, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;

14) иными полномочиями в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», настоящим Уставом.

2. Органы местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области при решении вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений:

1) разрабатывают и реализуют муниципальные программы в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;

2) организуют и проводят в Целинном муниципальном округе Курганской области информационно-пропагандистские мероприятия по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;

3) участвуют в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и(или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Курганской области;

4) обеспечивают выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в муниципальной собственности или в ведении органов местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области;

5) направляют предложения по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в органы исполнительной власти Курганской области;

6) осуществляют иные полномочия по решению вопросов местного значения по участию в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений.

**Статья 9. Муниципальный контроль**

1. Органы местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области организуют и осуществляют муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятыми по вопросам местного значения, а в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления, также муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных федеральными законами, законами Курганской области.

2. Организация и осуществление видов муниципального контроля регулируются Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_402648/) от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

В соответствии с частью 9 статьи 1 Федерального [закона](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_402648/) от 31.07.2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» вид муниципального контроля подлежит осуществлению при наличии в границах Целинного муниципального округа Курганской области объектов соответствующего вида контроля.

3. Органом местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области, уполномоченным на осуществление муниципального контроля, является Администрация Целинного муниципального округа Курганской области.

**Глава III. Формы непосредственного осуществления населением местного самоуправления и участия населения в осуществлении местного самоуправления**

**Статья 10. Местный референдум**

1. В целях решения непосредственно населением Целинного муниципального округа Курганской области вопросов местного значения проводится местный референдум.

2. Местный референдум проводится на всей территории Целинного муниципального округа Курганской области.

3. Решение о назначении местного референдума принимается Думой Целинного муниципального округа Курганской области по инициативе:

1) группы граждан Российской Федерации, имеющих право на участие в местном референдуме;

2) избирательных объединений, иных общественных объединений, уставы которых предусматривают участие в выборах и (или) референдумах и которые зарегистрированы в порядке и сроки, установленные федеральным законодательством;

3) Думы Целинного муниципального округа Курганской области и Главы Целинного муниципального округа Курганской области, выдвинутой ими совместно.

4. Условием назначения местного референдума по инициативе граждан, избирательных объединений, иных общественных объединений, указанных в подпункте 2 пункта 3 настоящей статьи, является сбор подписей в поддержку данной инициативы, количество которых устанавливается законом Курганской области и не может превышать 5 процентов от числа участников местного референдума, зарегистрированных на территории Целинного муниципального округа Курганской области в соответствии с федеральным законодательством.

Инициатива проведения местного референдума, выдвинутая совместно Думой Целинного муниципального округа Курганской области и Главой Целинного муниципального округа Курганской области, оформляется решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области и постановлением Главы Целинного муниципального округа Курганской области.

5. Дума Целинного муниципального округа Курганской области обязана проверить соответствие вопроса, предлагаемого для вынесения на местный референдум, требованиям федерального законодательства в порядке и сроки, установленные решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области, при этом срок проверки не может превышать 20 дней со дня поступления в соответствующий орган ходатайства инициативной группы по проведению местного референдума и приложенных к нему документов.

6. Дума Целинного муниципального округа Курганской области обязана назначить местный референдум в течение 30 дней со дня поступления документов в Думу Целинного муниципального округа Курганской области, на основании которых назначается местный референдум.

В случае, если местный референдум не назначен Думой Целинного муниципального округа Курганской области в установленные сроки, местный референдум назначается судом на основании обращения граждан, избирательных объединений, Главы Целинного муниципального округа Курганской области, органов государственной власти Курганской области, Избирательной комиссии Курганской области или прокурора. Назначенный судом местный референдум организуется избирательной комиссией Целинного муниципального округа Курганской области, а обеспечение проведения местного референдума осуществляется исполнительным органом государственной власти Курганской области или иным органом, на который судом возложено обеспечение проведения местного референдума.

7. Принятое на местном референдуме решение подлежит обязательному исполнению на территории Целинного муниципального округа Курганской области и не нуждается в утверждении какими-либо органами государственной власти, их должностными лицами или органами местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области.

В случае если для его реализации дополнительно требуется принятие (издание) муниципального правового акта, орган местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области или должностное лицо местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области, в компетенцию которого входит принятие (издание) указанного акта, обязан (обязано) в течение 15 дней со дня вступления в силу решения, принятого на местном референдуме, определить срок подготовки и (или) принятия такого акта. Указанный срок не может превышать три месяца.

8. Решение о проведении местного референдума, а также принятое на местном референдуме решение может быть обжаловано в судебном порядке гражданами, органами местного самоуправления, прокурором, уполномоченными федеральным законом органами государственной власти.

9. Итоги голосования и принятое на местном референдуме решение подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

**Статья 11. Муниципальные выборы**

1. Муниципальные выборы проводятся в целях избрания депутатов Думы Целинного муниципального округа Курганской области на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании.

Муниципальные выборы в целях избрания депутатов Думы Целинного муниципального округа Курганской области проводятся по мажоритарной избирательной системе одномандатным и (или) многомандатным избирательным округам.

2. Муниципальные выборы назначаются Думой Целинного муниципального округа Курганской области.

В случаях, установленных федеральным законом, муниципальные выборы назначаются избирательной комиссией Целинного муниципального округа Курганской области или судом.

3. Решение Думы Целинного муниципального округа Курганской области о назначении выборов должно быть принято не ранее чем за 90 и не позднее, чем за 80 дней до дня голосования. Решение о назначении муниципальных выборов подлежит официальному опубликованию не позднее чем через пять дней со дня его принятия.

4. Итоги муниципальных выборов подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

**Статья 12. Голосование по отзыву депутата Думы Целинного муниципального округа** **Курганской области, голосование по вопросам изменения границ Целинного муниципального округа** **Курганской области, преобразования Целинного муниципального округа** **Курганской области**

1. Голосование по отзыву депутата Думы Целинного муниципального округа Курганской области (далее – отзыв) проводится по инициативе населения в порядке, установленном федеральным законодательством и принимаемым в соответствии с ним законом Курганской области для проведения местного референдума, с учетом особенностей, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Основанием для отзыва могут служить только конкретные противоправные решения или действия (бездействие) депутата Думы Целинного муниципального округа Курганской области в случае их подтверждения в судебном порядке.

3. Процедура отзыва должна обеспечивать возможность депутату Думы Целинного муниципального округа Курганской области дать избирателям объяснения по поводу обстоятельств, выдвигаемых в качестве оснований для отзыва.

4. Депутат Думы Целинного муниципального округа Курганской области считается отозванным, если за отзыв проголосовало не менее половины избирателей, зарегистрированных в Целинном муниципальном округе Курганской области.

5. В случаях, предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях получения согласия населения при изменении границ Целинного муниципального округа Курганской области, преобразовании Целинного муниципального округа Курганской области проводится голосование по вопросам изменения границ Целинного муниципального округа Курганской области, преобразования Целинного муниципального округа Курганской области.

6. Голосование по вопросам изменения границ Целинного муниципального округа Курганской области, преобразования Целинного муниципального округа Курганской области проводится на всей территории Целинного муниципального округа Курганской области или на части его территории в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

7. Голосование по вопросам изменения границ Целинного муниципального округа Курганской области, преобразования Целинного муниципального округа Курганской области назначается Думой Целинного муниципального округа Курганской области и проводится в порядке, установленном Федеральным законом от 12.06.2002 N 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», принимаемым в соответствии с ним законом Курганской области для проведения местного референдума, с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

8. Голосование по вопросам изменения границ Целинного муниципального округа Курганской области, преобразования Целинного муниципального округа Курганской области считается состоявшимся, если в нем приняло участие более половины жителей Целинного муниципального округа Курганской области или части Целинного муниципального округа Курганской области, обладающих избирательным правом. Согласие населения на изменение границ Целинного муниципального округа Курганской области, преобразование Целинного муниципального округа Курганской области считается полученным, если за указанные изменение, преобразование проголосовало более половины принявших участие в голосовании жителей Целинного муниципального округа Курганской области или части Целинного муниципального округа Курганской области.

9. Итоги голосования по отзыву депутата, итоги голосования по вопросам изменения границ Целинного муниципального округа Курганской области, преобразования Целинного муниципального округа Курганской области и принятые решения подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

**Статья 13. Сход граждан**

В случаях и порядке, предусмотренных статьей 25.1 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в населенном пункте Целинного муниципального округа Курганской области может проводиться сход граждан.

**Статья 14. Правотворческая инициатива граждан**

1. С правотворческой инициативой может выступить инициативная группа граждан, обладающих избирательным правом, в порядке, предусмотренном решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области.

Минимальная численность инициативной группы граждан устанавливается решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области и не может превышать 3 процента от числа жителей Целинного муниципального округа, обладающих избирательным правом.

2. Проект муниципального правового акта Целинного муниципального округа Курганской области, внесенный в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, подлежит обязательному рассмотрению органом местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области или должностным лицом местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области, к компетенции которых относится принятие такого акта, в течение трех месяцев со дня его внесения.

Представителям инициативной группы граждан должна быть обеспечена возможность изложения своей позиции при рассмотрении указанного проекта муниципального правового акта Целинного муниципального округа Курганской области.

3. Мотивированное решение, принятое по результатам рассмотрения проекта муниципального правового акта, внесенного в порядке реализации правотворческой инициативы граждан, должно быть официально в письменной форме доведено до сведения внесшей его инициативной группы граждан.

**Статья 15. Инициативные проекты**

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Целинного муниципального округа Курганской области или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления, в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области может быть внесен инициативный проект. Порядок определения части территории Целинного муниципального округа, на которой могут реализовываться инициативные проекты, устанавливается решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области.

2. С инициативой о внесении инициативного проекта вправе выступить инициативная группа численностью не менее десяти граждан, достигших шестнадцатилетнего возраста и проживающих на территории Целинного муниципального округа Курганской области, органы территориального общественного самоуправления, староста сельского населенного пункта (далее – инициаторы проекта). Минимальная численность инициативной группы может быть уменьшена решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области. Право выступить инициатором проекта в соответствии с решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области может быть предоставлено также иным лицам, осуществляющим деятельность на территории Целинного муниципального округа Курганской области.

3. Инициативный проект должен содержать сведения, установленные Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. Инициативный проект до его внесения в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области подлежит рассмотрению на сходе, собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, в целях обсуждения инициативного проекта, определения его соответствия интересам жителей Целинного муниципального округа Курганской области или его части, целесообразности реализации инициативного проекта, а также принятия сходом, собранием или конференцией граждан решения о поддержке инициативного проекта. При этом возможно рассмотрение нескольких инициативных проектов на одном сходе, одном собрании или на одной конференции граждан.

Решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области может быть предусмотрена возможность выявления мнения граждан по вопросу о поддержке инициативного проекта также путем опроса граждан, сбора их подписей.

Инициаторы проекта при внесении инициативного проекта в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области прикладывают к нему соответственно протокол схода, собрания или конференции граждан, результаты опроса граждан и (или) подписные листы, подтверждающие поддержку инициативного проекта жителями Целинного муниципального округа Курганской области или его части.

5. Информация о внесении инициативного проекта в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте Целинного муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней со дня внесения инициативного проекта в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области и должна содержать сведения, указанные в части 3 статьи 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также об инициаторах проекта. Одновременно граждане информируются о возможности представления в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области своих замечаний и предложений по инициативному проекту с указанием срока их представления, который не может составлять менее пяти рабочих дней. Свои замечания и предложения вправе направлять жители Целинного муниципального округа Курганской области, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

6. Инициативный проект подлежит обязательному рассмотрению Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области в течение 30 дней со дня его внесения. Администрация Целинного муниципального округа Курганской области по результатам рассмотрения инициативного проекта принимает одно из следующих решений:

1) поддержать инициативный проект и продолжить работу над ним в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете, на соответствующие цели и (или) в соответствии с порядком составления и рассмотрения проекта местного бюджета (внесения изменений в решение о местном бюджете);

2) отказать в поддержке инициативного проекта и вернуть его инициаторам проекта с указанием причин отказа в поддержке инициативного проекта.

7. Администрация Целинного муниципального округа Курганской области принимает решение об отказе в поддержке инициативного проекта в одном из следующих случаев:

1) несоблюдение установленного порядка внесения инициативного проекта и его рассмотрения;

2) несоответствие инициативного проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Курганской области, Уставу;

3) невозможность реализации инициативного проекта ввиду отсутствия у органов местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области необходимых полномочий и прав;

4) отсутствие средств местного бюджета в объеме средств, необходимом для реализации инициативного проекта, источником формирования которых не являются инициативные платежи;

5) наличие возможности решения описанной в инициативном проекте проблемы более эффективным способом;

6) признание инициативного проекта не прошедшим конкурсный отбор.

8. Администрация Целинного муниципального округа Курганской области вправе, а в случае, предусмотренном подпунктом 5 пункта 7 настоящей статьи, обязана предложить инициаторам проекта совместно доработать инициативный проект, а также рекомендовать представить его на рассмотрение органа местного самоуправления иного муниципального образования или государственного органа в соответствии с их компетенцией.

9. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора устанавливается Думой Целинного муниципального округа Курганской области.

10. В отношении инициативных проектов, выдвигаемых для получения финансовой поддержки за счет межбюджетных трансфертов из бюджета Курганской области, требования к составу сведений, которые должны содержать инициативные проекты, порядок рассмотрения инициативных проектов, в том числе основания для отказа в их поддержке, порядок и критерии конкурсного отбора таких инициативных проектов устанавливаются в соответствии с законом и (или) иным нормативным правовым актом Курганской области. В этом случае требования пунктов 3, 6, 7, 8, 9, 11 и 12 настоящей статьи не применяются.

11. В случае, если в Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области внесено несколько инициативных проектов, в том числе с описанием аналогичных по содержанию приоритетных проблем, Администрация Целинного муниципального округа Курганской области организует проведение конкурсного отбора и информирует об этом инициаторов проекта.

12. Проведение конкурсного отбора инициативных проектов возлагается на коллегиальный орган (комиссию), порядок формирования и деятельности которого определяется решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области. Состав коллегиального органа (комиссии) формируется Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области. При этом половина от общего числа членов коллегиального органа (комиссии) должна быть назначена на основе предложений Думы Целинного муниципального округа Курганской области. Инициаторам проекта и их представителям при проведении конкурсного отбора должна обеспечиваться возможность участия в рассмотрении коллегиальным органом (комиссией) инициативных проектов и изложения своих позиций по ним.

13. Инициаторы проекта, другие граждане, проживающие на территории Целинного муниципального округа Курганской области, уполномоченные сходом, собранием или конференцией граждан, а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией инициативного проекта в формах, не противоречащих законодательству Российской Федерации.

14. Информация о рассмотрении инициативного проекта Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области, о ходе реализации инициативного проекта, в том числе об использовании денежных средств, об имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных в его реализации лиц, подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте Целинного муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Отчет Администрации Целинного муниципального округа Курганской области об итогах реализации инициативного проекта подлежит опубликованию (обнародованию) и размещению на официальном сайте Целинного муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня завершения реализации инициативного проекта.

**Статья 16. Территориальное общественное самоуправление**

1. Под территориальным общественным самоуправлением понимается самоорганизация граждан по месту их жительства на части территории Целинного муниципального округа Курганской области для самостоятельного и под свою ответственность осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения.

Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, устанавливаются Думой Целинного муниципального округа Курганской области по предложению населения, проживающего на данной территории.

2. Территориальное общественное самоуправление осуществляется в Целинном муниципальном округе Курганской области непосредственно населением посредством проведения собраний и конференций граждан, а также посредством создания органов территориального общественного самоуправления.

3. Территориальное общественное самоуправление может осуществляться в пределах следующих территорий проживания граждан: подъезд многоквартирного жилого дома; многоквартирный жилой дом; группа жилых домов; жилой микрорайон; сельский населенный пункт, не являющийся поселением; иные территории проживания граждан.

4. Органы территориального общественного самоуправления избираются на собраниях или конференциях граждан, проживающих на соответствующей территории.

5. Территориальное общественное самоуправление считается учрежденным с момента регистрации устава территориального общественного самоуправления уполномоченным органом местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области. Порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления определяется решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области.

Территориальное общественное самоуправление в соответствии с его уставом может являться юридическим лицом и подлежит государственной регистрации в организационно-правовой форме некоммерческой организации.

6. Собрание граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочным, если в нем принимают участие не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

Конференция граждан по вопросам организации и осуществления территориального общественного самоуправления считается правомочной, если в ней принимают участие не менее двух третей избранных на собраниях граждан делегатов, представляющих не менее одной трети жителей соответствующей территории, достигших шестнадцатилетнего возраста.

7. К исключительным полномочиям собрания, конференции граждан, осуществляющих территориальное общественное самоуправление, относятся:

1) установление структуры органов территориального общественного самоуправления;

2) принятие устава территориального общественного самоуправления, внесение в него изменений и дополнений;

3) избрание органов территориального общественного самоуправления;

4) определение основных направлений деятельности территориального общественного самоуправления;

5) утверждение сметы доходов и расходов территориального общественного самоуправления и отчета о ее исполнении;

6) рассмотрение и утверждение отчетов о деятельности органов территориального общественного самоуправления;

7) обсуждение инициативного проекта и принятие решения по вопросу о его одобрении;

8. Органы территориального общественного самоуправления:

1) представляют интересы населения, проживающего на соответствующей территории;

2) обеспечивают исполнение решений, принятых на собраниях и конференциях граждан;

3) могут осуществлять хозяйственную деятельность по благоустройству территории, иную хозяйственную деятельность, направленную на удовлетворение социально-бытовых потребностей граждан, проживающих на соответствующей территории, как за счет средств указанных граждан, так и на основании договора между органами территориального общественного самоуправления и органами местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области с использованием средств бюджета Целинного муниципального округа Курганской области;

4) вправе вносить в органы местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области проекты муниципальных правовых актов Целинного муниципального округа Курганской области, подлежащие обязательному рассмотрению этими органами и должностными лицами местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области, к компетенции которых отнесено принятие указанных актов.

9. Органы территориального общественного самоуправления могут выдвигать инициативный проект в качестве инициаторов проекта.

10. В уставе территориального общественного самоуправления устанавливаются:

1) территория, на которой оно осуществляется;

2) цели, задачи, формы и основные направления деятельности территориального общественного самоуправления;

3) порядок формирования, прекращения полномочий, права и обязанности, срок полномочий органов территориального общественного самоуправления;

4) порядок принятия решений;

5) порядок приобретения имущества, а также порядок пользования и распоряжения указанным имуществом и финансовыми средствами;

6) порядок прекращения осуществления территориального общественного самоуправления.

11. Дополнительные требования к уставу территориального общественного самоуправления органами местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области устанавливаться не могут.

12. Порядок организации и осуществления территориального общественного самоуправления, условия и порядок выделения необходимых средств из местного бюджета определяются решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области.

**Статья 17. Староста сельского населенного пункта**

1. Для организации взаимодействия органов местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, расположенном в Целинном муниципального округе Курганской области, может назначаться староста сельского населенного пункта.

2. Староста сельского населенного пункта назначается Думой Целинного муниципального округа Курганской области по представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

3. Староста сельского населенного пункта не является лицом, замещающим государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы, не может состоять в трудовых отношениях и иных непосредственно связанных с ними отношениях с органами местного самоуправления.

Законом Курганской области с учетом исторических и иных местных традиций может быть установлено иное наименование должности старосты сельского населенного пункта.

4. Старостой сельского населенного пункта не может быть назначено лицо:

1) замещающее государственную должность, должность государственной гражданской службы, муниципальную должность или должность муниципальной службы;

2) признанное судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) имеющее непогашенную или неснятую судимость.

5. Срок полномочий старосты сельского населенного пункта составляет пять лет.

Полномочия старосты сельского населенного пункта прекращаются досрочно по решению Думы Целинного муниципального округа Курганской области, по представлению схода граждан сельского населенного пункта, а также в случаях, установленных пунктами 1 – 7 части 10 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6. Староста сельского населенного пункта для решения возложенных на него задач:

1) взаимодействует с органами местного самоуправления, муниципальными предприятиями и учреждениями, и иными организациями по вопросам решения вопросов местного значения в сельском населенном пункте;

2) взаимодействует с населением, в том числе посредством участия в сходах, собраниях, конференциях граждан, направляет по результатам таких мероприятий обращения и предложения, в том числе оформленные в виде проектов муниципальных правовых актов, подлежащие обязательному рассмотрению органами местного самоуправления;

3) информирует жителей сельского населенного пункта по вопросам организации и осуществления местного самоуправления, а также содействует в доведении до их сведения иной информации, полученной от органов местного самоуправления;

4) содействует органам местного самоуправления в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждений, обнародовании их результатов в сельском населенном пункте;

5) вправе выступить с инициативой о внесении инициативного проекта по вопросам, имеющим приоритетное значение для жителей сельского населенного пункта;

6) осуществляет иные полномочия и права, предусмотренные решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области в соответствии с законом Курганской области.

7. Гарантии деятельности и иные вопросы статуса старосты сельского населенного пункта могут устанавливаться решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области в соответствии с законом Курганской области.

**Статья 18. Публичные слушания, общественные обсуждения**

1. Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов Целинного муниципального округа Курганской области по вопросам местного значения с участием жителей Целинного муниципального округа Курганской области Думой Целинного муниципального округа Курганской области, Главой Целинного муниципального округа Курганской области могут проводиться публичные слушания.

2. Публичные слушания проводятся по инициативе населения Целинного муниципального округа Курганской области, Думы Целинного муниципального округа Курганской области, Главы Целинного муниципального округа Курганской области.

Публичные слушания, проводимые по инициативе населения или Думы Целинного муниципального округа Курганской области, назначаются Думой Целинного муниципального округа Курганской области, а по инициативе Главы Целинного муниципального округа Курганской области – Главой Целинного муниципального округа Курганской области.

3. На публичные слушания должны выноситься:

1) проект Устава Целинного муниципального округа Курганской области, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав, кроме случаев, когда в Устав вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Курганской области или законов Курганской области в целях приведения Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект бюджета Целинного муниципального округа Курганской области и отчет о его исполнении;

3) проект стратегии социально-экономического развития Целинного муниципального округа Курганской области;

4) вопросы о преобразовании Целинного муниципального округа Курганской области, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан.

4. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей Целинного муниципального округа Курганской области о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей Целинного муниципального округа Курганской области, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений, в том числе посредством его размещения на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. По проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки проводятся публичные слушания или общественные обсуждения, порядок организации и проведения которых определяется решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.

**Статья 19. Собрание граждан**

1. Для обсуждения вопросов местного значения, информирования населения о деятельности органов местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области и должностных лиц местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области, обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения, осуществления территориального общественного самоуправления на части территории Целинного муниципального округа Курганской области могут проводиться собрания граждан.

2. Собрание граждан проводится по инициативе населения Целинного муниципального округа Курганской области, Думы Целинного муниципального округа Курганской области, Главы Целинного муниципального округа Курганской области, а также в случаях, предусмотренных уставом территориального общественного самоуправления.

Собрание граждан, проводимое по инициативе Думы Целинного муниципального округа Курганской области или Главы Целинного муниципального округа Курганской области, назначается соответственно Думой Целинного муниципального округа Курганской области или Главой Целинного муниципального округа Курганской области.

Назначение собрания граждан, проводимого по инициативе населения Целинного муниципального округа Курганской области, осуществляется решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области.

Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях осуществления территориального общественного самоуправления определяется уставом территориального общественного самоуправления.

В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области.

3. Порядок назначения и проведения собрания граждан, а также полномочия собрания граждан определяется Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением о собраниях и конференциях граждан, утверждаемым решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области, уставом территориального общественного самоуправления.

4. Собрание граждан может принимать обращения к органам местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области и должностным лицам местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области, а также избирать лиц, уполномоченных представлять собрание граждан во взаимоотношениях с органами местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области и должностными лицами местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области.

Собрание граждан, проводимое по вопросам, связанным с осуществлением территориального общественного самоуправления, принимает решения по вопросам, отнесенным к его компетенции уставом территориального общественного самоуправления.

5. Обращения, принятые собранием граждан, подлежат обязательному рассмотрению органами местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области и должностными лицами местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области, к компетенции которых отнесено решение содержащихся в обращениях вопросов, с направлением письменного ответа.

6. Итоги проведения собрания граждан подлежат опубликованию (обнародованию).

**Статья 20. Конференция граждан (собрание делегатов)**

1. В случаях, предусмотренных решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области, уставом территориального общественного самоуправления, полномочия собрания граждан могут осуществляться конференцией граждан (собранием делегатов).

2. Порядок назначения и проведения конференции граждан (собрания делегатов), избрания делегатов определяется решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области, уставом территориального общественного самоуправления.

3. Итоги конференции граждан (собрания делегатов) подлежат официальному опубликованию (обнародованию).

**Статья 21. Опрос граждан**

1. Опрос граждан проводится на всей территории Целинного муниципального округа Курганской области или на части его территории для выявления мнения населения Целинного муниципального округа Курганской области и его учета при принятии решений органами местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области и должностными лицами местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области, а также органами государственной власти.

Результаты опроса носят рекомендательный характер.

2. В опросе граждан имеют право участвовать жители Целинного муниципального округа Курганской области, обладающие избирательным правом. В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители Целинного муниципального округа Курганской области или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

3. Опрос граждан проводится по инициативе:

1) Думы Целинного муниципального округа Курганской области или Главы Целинного муниципального округа Курганской области – по вопросам местного значения;

2) органов государственной власти Курганской области – для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель Целинного муниципального округа Курганской области для объектов регионального и межрегионального значения;

3) жителей Целинного муниципального округа Курганской области или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, – для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.

4. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области в соответствии с законом Курганской области от 06.06.2016 года № 47 «О порядке назначения и проведения опроса граждан в муниципальных образованиях Курганской области».

5. Решение о назначении опроса граждан принимается Думой Целинного муниципального округа Курганской области и должно быть опубликовано (обнародовано) в течение 5 дней с момента его принятия. Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт Целинного муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В решении Думы Целинного муниципального округа Курганской области о назначении опроса граждан устанавливаются:

1) дата и сроки проведения опроса;

2) формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;

3) методика проведения опроса;

4) форма опросного листа;

5) минимальная численность жителей Целинного муниципального округа Курганской области, участвующих в опросе;

6) порядок идентификации участников опроса в случае проведения опроса граждан с использованием официального сайта Целинного муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Жители Целинного муниципального округа Курганской области должны быть проинформированы о проведении опроса граждан не менее чем за 10 дней до его проведения.

7. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой проведением опроса граждан, осуществляется:

1) за счет средств бюджета Целинного муниципального округа Курганской области – при проведении опроса по инициативе органов местного самоуправления или жителей Целинного муниципального округа Курганской области;

2) за счет средств бюджета Курганской области – при проведении опроса по инициативе органов государственной власти Курганской области.

**Статья 22. Обращения граждан в органы местного самоуправления Целинного муниципального округа** **Курганской области**

1. Граждане имеют право на индивидуальные и коллективные обращения в органы местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области.

2. Обращения граждан подлежат рассмотрению в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. За нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан должностные лица местного самоуправления несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Статья 23. Другие формы непосредственного осуществления населением Целинного муниципального округа Курганской области** **местного самоуправления и участия в его осуществлении**

1. Наряду с предусмотренными Федеральным законом от 06.10.2003 года №  131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» формами непосредственного осуществления населением Целинного муниципального округа Курганской области местного самоуправления и участия населения Целинного муниципального округа Курганской области в осуществлении местного самоуправления граждане вправе участвовать в осуществлении местного самоуправления в иных формах, не противоречащих Конституции Российской Федерации, Федеральному закону от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иным федеральным законам, законам Курганской области.

2. Непосредственное осуществление населением Целинного муниципального округа Курганской области местного самоуправления и участие населения Целинного муниципального округа Курганской области в осуществлении местного самоуправления основываются на принципах законности, добровольности.

Органы местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области и должностные лица местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области обязаны содействовать населению Целинного муниципального округа Курганской области в непосредственном осуществлении населением местного самоуправления и участии населения в осуществлении местного самоуправления.

**Глава IV. Органы местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области и должностные лица местного самоуправления Целинного муниципального округа** **Курганской области**

**Статья 24. Структура органов местного самоуправления Целинного муниципального округа** **Курганской области**

1. Структуру органов местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области составляют:

1) Дума Целинного муниципального округа Курганской области;

2) Глава Целинного муниципального округа Курганской области;

3) Администрация Целинного муниципального округа Курганской области.

2. Изменение структуры органов местного самоуправления осуществляется не иначе как путем внесения изменений в настоящий Устав.

**Статья 25. Дума Целинного муниципального округа** **Курганской области**

1. Дума Целинного муниципального округа Курганской области является представительным органом Целинного муниципального округа Курганской области.

2. Дума Целинного муниципального округа Курганской области состоит из 15 депутатов, избираемых на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет. Полномочия Думы Целинного муниципального округа Курганской области прежнего созыва сохраняются до дня проведения первого заседания Думы Целинного муниципального округа Курганской области нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий Думы Целинного муниципального округа Курганской области по основаниям, предусмотренным статьей 29 Устава.

3. Заседание Думы Целинного муниципального округа Курганской области считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от числа избранных депутатов. Заседания Думы Целинного муниципального округа Курганской области проводятся не реже одного раза в три месяца.

4. Вновь избранная Дума Целинного муниципального округа Курганской области собирается на первое заседание не позднее 30 дней со дня избрания Думы Целинного муниципального округа Курганской области в правомочном составе.

5. Дума Целинного муниципального округа Курганской области обладает правами юридического лица.

6. Дума Целинного муниципального округа Курганской области подконтрольна и подотчетна населению Целинного муниципального округа Курганской области.

**Статья 26. Компетенция Думы Целинного муниципального округа** **Курганской области**

1. В исключительной компетенции Думы Целинного муниципального округа Курганской области находятся:

1) принятие Устава, внесение в него изменений и дополнений;

2) утверждение бюджета Целинного муниципального округа Курганской области и отчета о его исполнении;

3) установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) утверждение стратегии социально-экономического развития Целинного муниципального округа Курганской области;

5) определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Целинного муниципального округа Курганской области;

6) определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

7) определение порядка участия Целинного муниципального округа Курганской области в организациях межмуниципального сотрудничества;

8) определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области;

9) контроль за исполнением органами местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области и должностными лицами местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области полномочий по решению вопросов местного значения;

10) принятие решения об удалении Главы Целинного муниципального округа Курганской области в отставку;

11) утверждение правил благоустройства территории Целинного муниципального округа Курганской области.

2. Дума Целинного муниципального округа Курганской области заслушивает ежегодные отчеты Главы Целинного муниципального округа Курганской области о результатах его деятельности, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Целинного муниципального округа Курганской области. Иные полномочия Думы Целинного муниципального округа Курганской области определяются федеральным законодательством, законодательством Курганской области, настоящим Уставом.

3. К компетенции Думы Целинного муниципального округа Курганской области также относятся:

1) принятие, предусмотренных настоящим Уставом, решений, связанных с преобразованием муниципального образования, изменением границ Целинного муниципального округа Курганской области;

2) установление официальных символов Целинного муниципального округа Курганской области;

3) принятие решений о назначении муниципальных выборов, местного референдума;

4) назначение и определение порядка проведения собраний граждан, конференций граждан (собрание делегатов);

5) назначение в соответствии с настоящим Уставом публичных слушаний и опросов граждан, а также определение порядка проведения таких публичных слушаний, опросов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6) утверждение Регламента Думы Целинного муниципального округа Курганской области;

7) избрание Главы Целинного муниципального округа Курганской области из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса;

8) установление в соответствии с законодательством денежного содержания выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе;

9) установление в соответствии с действующим законодательством размеров должностных окладов муниципальных служащих, а также размеров ежемесячных и иных дополнительных выплат и порядка их осуществления;

10) определение порядка приватизации муниципального имущества в соответствии с федеральным законодательством;

11) осуществление права законодательной инициативы в Курганской областной Думе;

12) утверждения 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;

13) заслушивание ежегодных отчетов Главы Целинного муниципального округа Курганской области о результатах его деятельности, деятельности Администрации Целинного муниципального округа Курганской области и иных подведомственных Главе Целинного муниципального округа Курганской области органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Целинного муниципального округа Курганской области;

14) утверждение структуры Администрации Целинного муниципального округа Курганской области по представлению Главы Целинного муниципального округа Курганской области и Положения об Администрации Целинного муниципального округа Курганской области;

15) осуществление иных полномочий, отнесенных к ведению Думы Целинного муниципального округа Курганской области федеральных законодательством, законодательством Курганской области, Уставом.

4. Нормативные правовые акты Думы Целинного муниципального округа Курганской области, предусматривающие установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета, могут быть внесены на рассмотрение Думы Целинного муниципального округа Курганской области только по инициативе Главы Целинного муниципального округа Курганской области или при наличии заключения Главы Целинного муниципального округа Курганской области.

**Статья 27. Депутат Думы Целинного муниципального округа Курганской области**

1. Депутат Думы Целинного муниципального округа Курганской области – выборное лицо, избираемое на муниципальных выборах на основе всеобщего равного и прямого избирательного права при тайном голосовании сроком на 5 лет.

2. Депутатом Думы Целинного муниципального округа Курганской области может быть избран гражданин Российской Федерации, обладающий избирательным правом, достигший возраста 18 лет, а также иностранный гражданин в случаях и в порядке, предусмотренных федеральным законодательством.

Депутаты Думы Целинного муниципального округа Курганской области осуществляют свои полномочия на непостоянной, неоплачиваемой основе, без отрыва от основной работы.

3. Полномочия депутата Думы Целинного муниципального округа Курганской области начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Думы Целинного муниципального округа Курганской области нового созыва, за исключением случаев досрочного прекращения полномочий депутата, предусмотренных пунктом 1 статьи 31 Устава.

4. Депутат Думы Целинного муниципального округа Курганской области должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. Полномочия депутата Думы Целинного муниципального округа Курганской области прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», если иное не предусмотрено Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

5. К депутату Думы Целинного муниципального округа Курганской области, 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, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены следующие меры ответственности:

1) предупреждение;

2) освобождение депутата от должности в Думе Целинного муниципального округа Курганской области, с лишением права занимать должности в Думе Целинного муниципального округа Курганской области, до прекращения срока его полномочий;

3) запрет занимать должности в Думе Целинного муниципального округа Курганской области до прекращения срока его полномочий;

6. Порядок принятия решения о применении к депутату Думы Целинного муниципального округа Курганской области мер ответственности, указанных в пункте 5 настоящей статьи, определяется решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области в соответствии с законодательством Курганской области.

**Статья 28. Председатель Думы Целинного муниципального округа** **Курганской области**

1. Председатель Думы Целинного муниципального округа Курганской области осуществляет организацию деятельности Думы Целинного муниципального округа Курганской области.

Председатель Думы Целинного муниципального округа Курганской области избирается на первом заседании Думы Целинного муниципального округа Курганской области из числа депутатов путем тайного голосования большинством голосов от установленной численности депутатов на срок полномочий Думы Целинного муниципального округа Курганской области.

2. Председатель Думы Целинного муниципального округа Курганской области:

1) представляет Думу Целинного муниципального округа Курганской области в отношениях с населением Целинного муниципального округа Курганской области, Главой Целинного муниципального округа Курганской области, Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области, органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, предприятиями, организациями, учреждениями всех форм собственности;

2) организует работу Думы Целинного муниципального округа Курганской области;

3) созывает, открывает и ведет заседания Думы Целинного муниципального округа Курганской области, руководит их подготовкой;

4) председательствует на заседаниях Думы муниципального округа Курганской области, направляет Главе Целинного муниципального округа Курганской области решения Думы муниципального округа Курганской области для подписания и опубликования (обнародования);

5) осуществляет контроль за разработкой проектов планов работы Думы Целинного муниципального округа Курганской области, представляет их на утверждение Думы Целинного муниципального округа Курганской области;

6) координирует деятельность комиссий Думы Целинного муниципального округа Курганской области;

7) принимает меры по обеспечению гласности и учету общественного мнения в работе Думы Целинного муниципального округа Курганской области;

8) заключает договоры, соглашения от имени Думы Целинного муниципального округа Курганской области;

9) оказывает содействие депутатам в осуществлении их полномочий, организует обеспечение их необходимой информацией;

10) организует работу с обращениями, заявлениями граждан, органов местного самоуправления, предприятий, организаций и учреждений по вопросам деятельности Думы Целинного муниципального округа Курганской области, ведет прием граждан;

11) обладает правом внесения на рассмотрение Думы Целинного муниципального округа Курганской области проектов решений;

12) издает постановления по вопросам организации деятельности Думы Целинного муниципального округа Курганской области;

13) издает распоряжения по организационным, оперативным и иным вопросам деятельности Думы Целинного муниципального округа Курганской области;

14) утверждает смету расходов Думы Целинного муниципального округа Курганской области;

15) подписывает решения, протоколы заседаний и иные документы Думы Целинного муниципального округа Курганской области;

16) без доверенности от имени Думы Целинного муниципального округа Курганской области обращается в правоохранительные и судебные органы;

17) выдает доверенности от имени Думы Целинного муниципального округа Курганской области;

18) предоставляет ежегодный отчет о работе Думы Целинного муниципального округа Курганской области;

19) осуществляет иные полномочия, определенные федеральным законодательством, законами Курганской области, Уставом, нормативными правовыми актами Целинного муниципального округа Курганской области.

3. Организацию деятельности Думы Целинного муниципального округа Курганской области в отсутствие Председателя Думы Целинного муниципального округа Курганской области осуществляет заместитель Председателя Думы Целинного муниципального округа Курганской области.

Заместитель Председателя Думы Целинного муниципального округа Курганской области избирается из числа депутатов на первом заседании Думы Целинного муниципального округа Курганской области путем открытого голосования большинством голосов от установленного числа депутатов.

**Статья 29. Досрочное прекращение полномочий Думы Целинного муниципального округа** **Курганской области**

Полномочия Думы Целинного муниципального округа Курганской области могут быть досрочно прекращены в случае:

1) роспуска Думы Целинного муниципального округа Курганской области Думой в порядке и по основаниям, которые предусмотрены статьей 73 Федерального законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) принятия Думой Целинного муниципального округа Курганской области решения о самороспуске в порядке, установленном статьей 30 настоящего Устава;

3) в случае вступления в силу решения соответствующего суда о неправомочности данного состава депутатов Думы Целинного муниципального округа Курганской области, в том числе в связи со сложением депутатами Думы Целинного муниципального округа Курганской области своих полномочий;

4) в случае преобразования Целинного муниципального округа Курганской области, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения Целинного муниципального округа Курганской области;

5) в случае увеличения численности избирателей Целинного муниципального округа Курганской области более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ Целинного муниципального округа Курганской области;

6) нарушения Думой Целинного муниципального округа Курганской области срока издания муниципального правового акта, требуемого для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления граждан.

**Статья 30. Порядок самороспуска Думы Целинного муниципального округа** **Курганской области**

1. Самороспуск Думы Целинного муниципального округа Курганской области – досрочное прекращение осуществления Думой Целинного муниципального округа Курганской области своих полномочий.

2. С мотивированной инициативой о самороспуске Думы Целинного муниципального округа Курганской области может выступить группа депутатов численностью 50 процентов от установленного Уставом числа депутатов, путем передачи Председателю Думы Целинного муниципального округа Курганской области и Главе Целинного муниципального округа Курганской области письменного заявления, подписанного всеми депутатами этой группы.

3. Письменное заявление, указанное в пункте 2 настоящей статьи, подлежит рассмотрению на заседании Думы Целинного муниципального округа Курганской области в течение 30 дней со дня его подачи.

Заседание Думы Целинного муниципального округа Курганской области по вопросу самороспуска проводится открыто и гласно, должно гарантировать возможность всестороннего и объективного обсуждения всех обстоятельств и обоснований инициативы самороспуска депутатами.

4. Решение о самороспуске Думы Целинного муниципального округа Курганской области принимается большинством в две трети голосов от установленного числа депутатов.

5. Решение о самороспуске Думы Целинного муниципального округа Курганской области подлежит официальному опубликованию в периодическом печатном издании, распространяемом в Целинном муниципальном округе Курганской области – информационном бюллетене «Муниципальный вестник», не позднее чем через пять рабочих дней со дня его принятия.

6. Решение о самороспуске Думы Целинного муниципального округа Курганской области не позднее трех рабочих дней со дня его принятия должно быть доведено до сведения избирательной комиссии Целинного муниципального округа Курганской области.

**Статья 31. Досрочное прекращение полномочий депутата Думы Целинного муниципального округа** **Курганской области**

1. Депутат Думы Целинного муниципального округа Курганской области досрочно прекращает свои полномочия в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

8) досрочного прекращения полномочий Думы Целинного муниципального округа Курганской области;

9) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

10) отзыва избирателями;

11) в иных случаях, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

2. Полномочия депутата Думы Целинного муниципального округа Курганской области прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Решение Думы Целинного муниципального округа Курганской области о досрочном прекращении полномочий депутата Думы Целинного муниципального округа Курганской области принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Думы Целинного муниципального округа Курганской области – не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

**Статья 32. Гарантии осуществления полномочий депутатами Думы Целинного муниципального округа** **Курганской области**

1. Депутатам Думы Целинного муниципального округа Курганской области гарантируются и обеспечиваются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления их полномочий.

2. Депутаты Думы Целинного муниципального округа Курганской области имеют удостоверение, которым пользуются в течение срока своих полномочий.

3. Депутатам Думы Целинного муниципального округа Курганской области для осуществления ими депутатской деятельности и организации встреч с избирателями предоставляется служебное помещение (рабочее место), оборудованное мебелью, телефонной связью, необходимой оргтехникой.

Встречи депутата с избирателями проводятся в помещениях, специально отведенных местах, а также на внутридворовых территориях при условии, что их проведение не повлечет за собой нарушение функционирования объектов жизнеобеспечения, транспортной или социальной инфраструктуры, связи, создание помех движению пешеходов и (или) транспортных средств либо доступу граждан к жилым помещениям или объектам транспортной, или социальной инфраструктуры. Уведомление органов исполнительной власти Курганской области или органов местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области о таких встречах не требуется. При этом депутат вправе предварительно проинформировать указанные органы о дате и времени их проведения.

4. Депутатам Думы Целинного муниципального округа Курганской области на время участия в заседаниях Думы Целинного муниципального округа Курганской области, в работе постоянных и (или) временных комиссиях Думы Целинного муниципального округа Курганской области, для участия в иных мероприятиях, проводимых органами государственной власти и местного самоуправления Курганской области по вопросам, связанным с осуществлением полномочий, а также для работы с избирателями освобождаются от выполнения производственных или служебных обязанностей.

Депутату Думы Целинного муниципального округа Курганской области для осуществления своих полномочий на непостоянной основе гарантируется сохранение места работы (должности) на период, продолжительность которого не может составлять в совокупности менее двух и более шести рабочих дней в месяц.

5. Депутатам Думы Целинного муниципального округа Курганской области в соответствии с Законом Курганской области от 27.06.2018 года № 68 «О гарантиях осуществления полномочий депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления в Курганской области» предусмотрена компенсация расходов, связанных с осуществлением полномочий.

Размер компенсации, порядок и условия ее предоставления устанавливаются решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области.

6. Депутаты Думы Целинного муниципального округа Курганской области не могут быть привлечены к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу депутата, в том числе по истечении срока их полномочий. Данное положение не распространяется на случаи, когда депутатом были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.

7. Депутаты Думы Целинного муниципального округа Курганской области имеют иные гарантии, установленные законами Российской федерации и законами Курганской области.

**Статья 33. Глава Целинного муниципального округа** **Курганской области**

1. Глава Целинного муниципального округа Курганской области является высшим должностным лицом Целинного муниципального округа Курганской области и наделяется Уставом в соответствии с федеральным законодательством собственными полномочиями по решению вопросов местного значения.

2. Глава Целинного муниципального округа Курганской области избирается Думой Целинного муниципального округа Курганской области сроком на 5 лет из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, возглавляет Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области.

Полномочия Главы Целинного муниципального округа Курганской области начинаются со дня его вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного Главы Целинного муниципального округа Курганской области.

Дума Целинного муниципального округа Курганской области не ранее чем за 30 календарных дней до истечения срока полномочий Главы Целинного муниципального округа Курганской области и не позднее 90 календарных дней после истечения срока полномочий Главы Целинного муниципального округа Курганской области принимает решение об объявлении конкурса. Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Целинного муниципального округа Курганской области устанавливается решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области. Общее число членов конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы Целинного муниципального округа Курганской области устанавливается решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области. Половина членов конкурсной комиссии назначается Думой Целинного муниципального округа Курганской области, а другая половина – Губернатором Курганской области.

Заседание Думы Целинного муниципального округа Курганской области по избранию Главы Целинного муниципального округа Курганской области проводится в течение 15 дней со дня поступления в Думу Целинного муниципального округа Курганской области результатов конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Целинного муниципального округа Курганской области. Глава Целинного муниципального округа Курганской области избирается Думой Целинного муниципального округа Курганской области тайным голосованием, процедура которого устанавливается Регламентом Думы Целинного муниципального округа Курганской области.

Избранным на должность Главы Целинного муниципального округа Курганской области считается кандидат, набравший более половины голосов от установленной численности депутатов Думы Целинного муниципального округа Курганской области. В случае если на заседании Думы Целинного муниципального округа Курганской области ни один из кандидатов на должность Главы Целинного муниципального округа Курганской области не набрал более половины голосов от установленной численности депутатов Думы Целинного муниципального округа Курганской области, Дума Целинного муниципального округа Курганской области в течение 30 дней проводит повторное голосование или объявляет конкурс по отбору кандидатур на должность Главы Целинного муниципального округа Курганской области. Решение Думы Целинного муниципального округа Курганской области об избрании Главы Целинного муниципального округа Курганской области подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном настоящим Уставом для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов Целинного муниципального округа Курганской области, в срок не позднее 7 дней со дня его принятия.

Кандидатом на должность Главы Целинного муниципального округа Курганской области может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

Условиями конкурса могут быть предусмотрены требования к профессиональному образованию и (или) профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления Главой Целинного муниципального округа Курганской области полномочий по решению вопросов местного значения. Думе Целинного муниципального округа Курганской области для проведения голосования по кандидатурам на должность Главы Целинного муниципального округа Курганской области представляется не менее двух зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов.

3. В случае досрочного прекращения полномочий Главы Целинного муниципального округа Курганской области избрание Главы Целинного муниципального округа Курганской области, избираемого Думой Целинного муниципального округа Курганской области из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, осуществляется не позднее чем через шесть месяцев со дня такого прекращения полномочий.

При этом если до истечения срока полномочий Думы Целинного муниципального округа Курганской области осталось менее шести месяцев, избрание Главы Целинного муниципального округа Курганской области из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, осуществляется в течение трех месяцев со дня избрания Думы Целинного муниципального округа Курганской области в правомочном составе.

4. Глава Целинного муниципального округа Курганской области в своей деятельности подконтролен и подотчетен населению и Думе Целинного муниципального округа Курганской области.

5. Глава Целинного муниципального округа Курганской области представляет Думе Целинного муниципального округа Курганской области ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, о результатах деятельности Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Целинного муниципального округа Курганской области.

6. Глава Целинного муниципального округа Курганской области не вправе:

1) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц;

2) участвовать в управлении коммерческой или некоммерческой организацией, за исключением следующих случаев:

а) участие на безвозмездной основе в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии Целинного муниципального округа, участие в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости;

б) участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в органе местного самоуправления, аппарате избирательной комиссии Целинного муниципального округа Курганской области,, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) с предварительным уведомлением высшего должностного лица Курганской области (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти Курганской области) в порядке, установленном законодательством Курганской области;

в) представление на безвозмездной основе интересов Целинного муниципального округа Курганской области в совете муниципальных образований Курганской области, иных объединениях муниципальных образований, а также в их органах управления;

г) представление на безвозмездной основе интересов Целинного муниципального округа Курганской области в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является Целинный муниципальный округ Курганской области, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени Целинного муниципального округа Курганской области полномочий учредителя организации либо порядок управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями в уставном капитале);

д) иные случаи, предусмотренные федеральными законами;

3) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

4) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

7. Глава Целинного муниципального округа Курганской области должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. Полномочия Главы Целинного муниципального округа Курганской области прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», если иное не предусмотрено Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

8. К Главе Целинного муниципального округа Курганской области, 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, если искажение этих сведений является несущественным, могут быть применены следующие меры ответственности:

1) предупреждение;

2) освобождение от осуществления полномочий на постоянной основе с лишением права осуществлять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий;

3) запрет исполнять полномочия на постоянной основе до прекращения срока его полномочий.

9. Порядок принятия решения о применении к Главе Целинного муниципального округа Курганской области меры ответственности, указанной в пункте 8 настоящей статьи, определяется решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области в соответствии с законом Курганской области.

**Статья 34. Вступление в должность Главы Целинного муниципального округа** **Курганской области**

1. Глава Целинного муниципального округа Курганской области вступает в должность не позднее двух недель со дня официального опубликования результатов его выборов, в торжественной обстановке на открытом заседании Думы Целинного муниципального округа Курганской области с участием общественности.

2. При вступлении в должность Глава Целинного муниципального округа Курганской области приносит следующую присягу:

«Я, (фамилия, имя, отчество), вступая в должность Главы Целинного муниципального округа, обещаю уважать и защищать права и свободы жителей Целинного муниципального округа, неукоснительно соблюдать Конституцию Российской Федерации, Федеральные конституционные законы Российской Федерации, Федеральные законы Российской Федерации, Законы Курганской области, Устав Целинного муниципального округа, справедливо осуществлять предоставленные мне полномочия, честно и добросовестно исполнять свои обязанности в интересах Целинного муниципального округа».

С момента принесения присяги и подписания решения Думы Целинного муниципального округа Курганской области «О вступлении в должность Главы Целинного муниципального округа Курганской области» Глава Целинного муниципального округа Курганской области считается вступившим в должность.

**Статья 35. Полномочия Главы Целинного муниципального округа** **Курганской области**

1. Глава Целинного муниципального округа Курганской области обладает следующими полномочиями:

1) представляет Целинный муниципальный округ Курганской области в отношениях с органами местного самоуправления других муниципальных образований, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени Целинного муниципального округа Курганской области;

2) подписывает и обнародует в порядке, установленном Уставом, решения, принятые Думой Целинного муниципального округа Курганской области;

3) издает в пределах своих полномочий постановления и распоряжения;

4) вправе требовать созыва внеочередного заседания Думы Целинного муниципального округа Курганской области;

5) обеспечивает осуществление органами местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области полномочий по решению вопросов местного значения и отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами, законами Курганской области.

2. Глава Целинного муниципального округа Курганской области в пределах своих полномочий также:

1) обладает правом внесения в Думу Целинного муниципального округа Курганской области проектов муниципальных правовых актов;

2) обеспечивает контроль за соблюдением установленного порядка подготовки и рассмотрения проекта бюджета Целинного муниципального округа Курганской области и отчет о его исполнении;

3) представляет на рассмотрение Думы Целинного муниципального округа Курганской области проекты муниципальных правовых актов о введении, изменении или отмене местных налогов и сборов, а также другие муниципальные правовые акты, предусматривающие расходы, покрываемые за счет бюджета Целинного муниципального округа Курганской области;

4) формирует Администрацию Целинного муниципального округа Курганской области и руководит ее деятельностью на принципах единоначалия в соответствии с Уставом и Положением об Администрации Целинного муниципального округа Курганской области;

5) назначает и освобождает от должности заместителей Главы Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, руководителей муниципальных предприятий и учреждений Целинного муниципального округа Курганской области, руководителей структурных подразделений Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, руководителей отраслевых органов Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, является работодателем для муниципальных служащих Администрации Целинного муниципального округа Курганской области;

6) рассматривает ходатайства и вносит представления в соответствующие органы о награждении государственными наградами и присвоении почетных званий;

7) получает в установленном порядке от предприятий, учреждений и организаций, расположенных на территории Целинного муниципального округа Курганской области, сведения, необходимые для анализа социально-экономического развития Целинного муниципального округа Курганской области;

8) исполняет бюджет Целинного муниципального округа Курганской области, утвержденный Думой Целинного муниципального округа Курганской области, распоряжается средствами Целинного муниципального округа Курганской области в соответствии с утвержденным Думой Целинного муниципального округа Курганской области бюджетом и бюджетным законодательством Российской Федерации;

9) предлагает изменения и дополнения в Устав;

10) осуществляет личный прием граждан не реже одного раза в месяц, рассматривает предложения, заявления и жалобы граждан, принимает по ним решения;

11) вносит от имени Целинного муниципального округа Курганской области предложения в органы государственной власти по проектам планов и программ социально-экономического развития, а также по вопросам, связанным с удовлетворением потребностей населения Целинного муниципального округа Курганской области;

12) принимает меры по обеспечению и защите интересов Целинного муниципального округа Курганской области в судебных органах, в том числе выдает доверенности;

13) обеспечивает в соответствии с решениями Думы Целинного муниципального округа Курганской области оказание содействия избирательным комиссиям в проведении местных референдумов, обеспечивает организацию обсуждения гражданами проектов важнейших муниципальных правовых актов Целинного муниципального округа Курганской области;

14) выступает инициатором и назначает проведение публичных слушаний;

15) обеспечивает гласность и учет общественного мнения в работе органов местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области;

16) направляет на согласование проект генерального плана в уполномоченные государственные органы и органы местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области в соответствии с действующим градостроительным законодательством;

17) обеспечивает контроль за исполнением муниципального заказа;

18) при объявлении мобилизации осуществляет контроль за проведением мероприятий по переводу экономики Целинного муниципального округа Курганской области на работу в условиях военного времени;

19) осуществляет руководство гражданской обороной на территории Целинного муниципального округа Курганской области;

20) принимает решение о проведении эвакуационных мероприятий в чрезвычайных ситуациях

21) иные полномочия в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Курганской области.

3. В случае временного отсутствия Главы Целинного муниципального округа Курганской области, его полномочия временно исполняет заместитель Главы Администрации Целинного муниципального округа Курганской области по распоряжению Главы Целинного муниципального округа Курганской области.

4. В случае досрочного прекращения полномочий Главы Целинного муниципального округа Курганской области, либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу, или временного отстранения от должности, его полномочия временно исполняет заместитель Главы Администрации Целинного муниципального округа Курганской области по решению Думы Целинного муниципального округа Курганской области.

**Статья 36. Гарантии деятельности Главы Целинного муниципального округа** **Курганской области**

1. Главе Целинного муниципального округа Курганской области в соответствии с законодательством гарантируются условия для беспрепятственного и эффективного осуществления своих полномочий. На Главу Целинного муниципального округа Курганской области распространяются общие трудовые гарантии и компенсации, а также общие социальные гарантии, установленные федеральным законодательство и законодательством Курганской области.

2. Глава Целинного муниципального округа Курганской области по вопросам, связанным с осуществлением своих полномочий, в соответствии с законодательством имеет право:

1) беспрепятственного доступа к пользованию муниципальными правовыми актами, принятыми органами местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области и находящимися в распоряжении указанных органов, а также документами и информационно-справочными материалами, поступающими в официальном порядке в органы местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области, за исключением документов и материалов, содержащих информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами;

2) получения консультаций специалистов органов местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области, органов государственной власти Курганской области по вопросам, связанным с деятельностью указанных органов;

3) на внеочередной прием руководителями и иными должностными лицами органов местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области, органов государственной власти Курганской области, руководителями муниципальных организаций;

4) на устное или письменное обращение в органы местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области, органы государственной власти Курганской области, муниципальные организации, к должностным лицам указанных органов и организаций о предоставлении документов и сведений, необходимых для осуществления своих полномочий, за исключением документов и сведений, содержащих информацию, доступ к которой ограничен в соответствии с федеральными законами;

5) на пользование помещением, предоставляемым органами местного самоуправления, отвечающим действующим санитарным правилам, нормам и гигиеническим нормативам, оборудованным мебелью, необходимой оргтехникой и средствами связи, для осуществления им своих полномочий и организации встреч с избирателями;

6) на пользование автотранспортом и всеми видами связи, находящимися в распоряжении органов местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области.

3. Решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области в соответствии с законодательством Российской Федерации для Главы Целинного муниципального округа Курганской области устанавливаются размер денежного содержания, включая размер должностного оклада, порядок выплаты денежного содержания, размер надбавок и иных выплат к должностному окладу, и порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска.

4. Глава Целинного муниципального округа Курганской области не может быть привлечен к уголовной или административной ответственности за высказанное мнение, позицию, выраженную при голосовании, и другие действия, соответствующие статусу Главы Целинного муниципального округа Курганской области, в том числе по истечении срока его полномочий. Данное положение не распространяется на случаи, когда Главой Целинного муниципального округа Курганской области были допущены публичные оскорбления, клевета или иные нарушения, ответственность за которые предусмотрена федеральным законом.

**Статья 37. Досрочное прекращение полномочий Главы Целинного муниципального округа** **Курганской области**

1. Полномочия Главы Целинного муниципального округа Курганской области прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) удаления в отставку в соответствии со статьей 74.1 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) отрешения от должности в соответствии со статьей 74 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

5) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

6) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

7) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

8) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

9) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

10) отзыва избирателями;

11) установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия Главы Целинного муниципального округа Курганской области;

12) в случае преобразования Целинного муниципального округа Курганской области, осуществляемого в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в случае упразднения Целинного муниципального округа Курганской области;

12) в случае утраты Целинным муниципальным округом Курганской области статуса муниципального образования в связи с его объединением с городским округом;

13) в случае увеличения численности избирателей Целинного муниципального округа Курганской области более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ Целинного муниципального округа Курганской области.

2. Полномочия Главы Целинного муниципального округа Курганской области прекращаются досрочно также в связи с утратой доверия Президента Российской Федерации в случае несоблюдения Главой Целинного муниципального округа Курганской области, его супругой и несовершеннолетними детьми запрета, установленного Федеральным законом от 07.05.2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

3. В случае досрочного прекращения полномочий Главы Целинного муниципального округа Курганской области либо применения к нему по решению суда мер процессуального принуждения в виде заключения под стражу или временного отстранения от должности его полномочия временно исполняет один из заместителей Главы Администрации Целинного муниципального округа Курганской области в соответствии с решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области.

4. В случае досрочного прекращения полномочий Главы Целинного муниципального округа Курганской области Дума Целинного муниципального округа Курганской области в течение 30 дней со дня прекращения полномочий Главы Целинного муниципального округа Курганской области принимает решение об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Целинного муниципального округа Курганской области.

5. В случае, если Глава Целинного муниципального округа Курганской области, полномочия которого прекращены досрочно на основании правового акта Губернатора Курганской области об отрешении от должности Главы Целинного муниципального округа Курганской области либо на основании решения Думы Целинного муниципального округа Курганской области об удалении Главы Целинного муниципального округа Курганской области в отставку, обжалует данные правовой акт или решение в судебном порядке, Дума Целинного муниципального округа Курганской области не вправе принимать решение об избрании Главы Целинного муниципального округа Курганской области, избираемого Думой Целинного муниципального округа Курганской области из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, до вступления решения суда в законную силу.

**Статья 38. Администрация Целинного муниципального округа** **Курганской области**

1. Администрация Целинного муниципального округа Курганской области – исполнительно-распорядительный орган Целинного муниципального округа Курганской области, наделенный Уставом полномочиями по решению вопросов местного значения и полномочиями для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области федеральными законами и законами Курганской области.

Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области руководит Глава Целинного муниципального округа Курганской области на принципах единоначалия.

Главой Администрации Целинного муниципального округа Курганской области является Глава Целинного муниципального округа Курганской области.

2. Администрация Целинного муниципального округа Курганской области обладает правами юридического лица, является муниципальным казенным учреждением, образуемым для осуществления управленческих функций, и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с федеральным законом.

3. Администрация Целинного муниципального округа Курганской области осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Курганской области, решениями Думы Целинного муниципального округа Курганской области, постановлениями и распоряжениями Главы Целинного муниципального округа Курганской области, Уставом и Положением об Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, утверждаемым Думой Целинного муниципального округа Курганской области.

4. Администрация Целинного муниципального округа Курганской области подконтрольна, подотчетна населению, Думе Целинного муниципального округа Курганской области, Главе Целинного муниципального округа Курганской области.

5. Структура Администрации Целинного муниципального округа Курганской области утверждается и изменяется Думой Целинного муниципального округа Курганской области по представлению Главы Целинного муниципального округа Курганской области.

6. Администрация Целинного муниципального округа Курганской области осуществляет муниципальный контроль в порядке, установленном решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области.

**Статья 39. Полномочия Администрации Целинного муниципального округа** **Курганской области**

1. К полномочиям Администрации Целинного муниципального округа Курганской области относятся реализуемые в установленном федеральном законодательстве, законодательстве Курганской области и настоящим Уставом порядке:

1) обеспечение исполнительно-распорядительных и контрольных функций по решению вопросов местного значения в интересах населения Целинного муниципального округа Курганской области;

2) составление и рассмотрение проекта бюджета Целинного муниципального округа Курганской области, утверждение и исполнение бюджета Целинного муниципального округа Курганской области, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета Целинного муниципального округа Курганской области;

3) обеспечение управления муниципальным долгом, ведение реестра расходных обязательств Целинного муниципального округа Курганской области;

4) подготовка предложений по установлению, изменению и (или) отмене местных налогов и сборов в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, осуществление иных полномочий, определенных Бюджетным кодексом Российской Федерации и (или) принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения;

5) разработка тарифной системы оплаты труда работников муниципальных учреждений и порядка ее применения;

6) разработка и организация выполнения планов и программ комплексного социально-экономического развития Целинного муниципального округа Курганской области, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы Целинного муниципального округа Курганской области, предоставление указанных данных органам местного самоуправления и органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

7) разработка тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и муниципальными учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;

8) управление и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности, в порядке, определенном Думой Целинного муниципального округа Курганской области;

9) организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата Целинного муниципального округа Курганской области, Целинного муниципального округа Курганской области, голосования по вопросам изменения границ Целинного муниципального округа Курганской области, преобразования Целинного муниципального округа Курганской области;

10) принятие решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений в порядке, определенном Думой Целинного муниципального округа Курганской области;

11) формирование и размещение муниципального заказа в соответствии с законодательством;

12) принятие решений об установлении (изменении) наименований улиц (переулков, площадей) населенных пунктов, а также других муниципальных объектов, если иное не установлено законодательством;

13) принятие решений о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально-значимых для Целинного муниципального округа Курганской области работ (в том числе дежурств) в целях решения вопросов местного значения, в целях решения вопросов местного значения, предусмотренных пунктами 7.1 - 11, 20 и 25 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

14) осуществление отдельных государственных полномочий, переданных Администрации Целинного муниципального округа Курганской области органами государственной власти в соответствии с федеральными законами и законами области;

15) осуществление муниципального контроля;

16) разработка и утверждение схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Целинного муниципального округа;

17) иные полномочия, отнесенные к вопросам местного значения и ведению органов местного самоуправления Целинного муниципального округа, за исключением отнесенных к компетенции Главы Целинного муниципального округа Курганской области, Думы Целинного муниципального округа Курганской области.

**Статья 40. Избирательная комиссия Целинного муниципального округа** **Курганской области**

1. Избирательная комиссия Целинного муниципального округа Курганской области организует подготовку и проведение муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата Думы Целинного муниципального округа Курганской области, Главы Целинного муниципального округа Курганской области, голосования по вопросам изменения границ Целинного муниципального округа Курганской области, преобразования Целинного муниципального округа Курганской области.

2. Избирательная комиссия Целинного муниципального округа Курганской области является муниципальным органом, который не входит в структуру органов местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области.

3. Порядок формирования, компетенция, полномочия и порядок деятельности избирательной комиссии Целинного муниципального округа Курганской области осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Курганской области, решениями Думы Целинного муниципального округа Курганской области.

4. Избирательная комиссия Целинного муниципального округа Курганской области формируется Думой Целинного муниципального округа Курганской области в соответствии с федеральным законодательством в количестве восьми членов с правом решающего голоса.

5. Срок полномочий избирательной комиссии Целинного муниципального округа Курганской области составляет 5 лет.

**Статья 41. Муниципальная служба Целинного муниципального округа** **Курганской области**

1. Муниципальным служащим Целинного муниципального округа Курганской области является гражданин, исполняющий в порядке, определенном муниципальными правовыми актами в соответствии с федеральными законами и законами Курганской области, обязанности по должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств бюджета Целинного муниципального округа Курганской области.

2. Должности муниципальной службы Целинного муниципального округа Курганской области устанавливаются муниципальными правовыми актами в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Курганской области, утвержденным законом Курганской области.

3. Требования к должностям муниципальной службы, определение статуса муниципального служащего, условия и порядок прохождения муниципальной службы, устанавливаются решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Глава V. Муниципальные правовые акты Целинного муниципального округа** **Курганской области**

**Статья 42. Система муниципальных правовых актов Целинного муниципального округа** **Курганской области**

1. Систему муниципальных правовых актов Целинного муниципального округа Курганской области образуют:

1) Устав, решения, принятые на местном референдуме (сходе граждан);

2) решения Думы Целинного муниципального округа Курганской области;

3) постановления и распоряжения Главы Целинного муниципального округа Курганской области;

4) постановления и распоряжения Администрации Целинного муниципального округа Курганской области;

5) постановления и распоряжения Председателя Думы Целинного муниципального округа Курганской области.

2. Устав и оформленные в виде муниципальных правовых актов решения, принятые на местном референдуме (сходе граждан), являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеют прямое действие и применяются на всей территории Целинного муниципального округа Курганской области.

Иные муниципальные правовые акты не должны противоречить Уставу и правовым актам, принятым на местном референдуме (сходе граждан).

**Статья 43. Подготовка муниципальных правовых актов**

1. Проекты муниципальных правовых актов могут вноситься депутатами Думы Целинного муниципального округа Курганской области, Главой Целинного муниципального округа Курганской области, органами территориального общественного самоуправления, инициативными группами граждан.

2. Порядок внесения проектов муниципальных правовых актов, перечень и форма прилагаемых к ним документов устанавливаются нормативным правовым актом органа местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области или должностного лица органа местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области, на рассмотрение которых вносятся указанные проекты.

3. Проекты решений Думы Целинного муниципального округа Курганской области, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств бюджета Целинного муниципального округа Курганской области, могут быть внесены на рассмотрение Думы Целинного муниципального округа Курганской области Главой Целинного муниципального округа или при наличии заключения Главы Целинного муниципального округа.

4. Проекты муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат оценке регулирующего воздействия, проводимой органами местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами в соответствии с законом Курганской области за исключением:

1) проектов решений Думы Целинного муниципального округа Курганской области, устанавливающих, изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги и сборы;

2) проектов решений Думы Целинного муниципального округа Курганской области, регулирующих бюджетные правоотношения;

3) проектов нормативных правовых актов, разработанных в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на период действия режимов чрезвычайных ситуаций.

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

**Статья 44. Муниципальные правовые акты Думы Целинного муниципального округа Курганской области**

1. Дума Целинного муниципального округа Курганской области по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Курганской области, Уставом, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Целинного муниципального округа Курганской области, решение об удалении Главы Целинного муниципального округа Курганской области в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Думы Целинного муниципального округа Курганской области и по иным вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Курганской области, Уставом. Решения Думы Целинного муниципального округа Курганской области, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории Целинного муниципального округа, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Думы Целинного муниципального округа Курганской области, если иное не установлено федеральным законодательством.

2. Принятые решения Думы Целинного муниципального округа Курганской области направляются Главе Целинного муниципального округа Курганской области для подписания и опубликования (обнародования) в течение 10 дней.

3. Глава Целинного муниципального округа Курганской области имеет право отклонить принятое Думой Целинного муниципального округа Курганской области решение и в течение 10 дней возвратить его в Думу Целинного муниципального округа Курганской области с мотивированным обоснованием отклонения либо с предложением о внесении в него изменений и дополнений.

4. Если Глава Целинного муниципального округа Курганской области отклонит решение Думы Целинного муниципального округа Курганской области, то оно вновь рассматривается Думой Целинного муниципального округа Курганской области.

Если при повторном рассмотрении решение будет одобрено в ранее принятой редакции большинством не менее двух третей от установленной численности депутатов Думы Целинного муниципального округа Курганской области, оно подлежит подписанию Главой Целинного муниципального округа Курганской области в течение семи дней и опубликованию (обнародованию).

**Статья 45. Муниципальные правовые акты Главы Целинного муниципального округа** **Курганской области, Администрации Целинного муниципального округа** **Курганской области**

1. Глава Целинного муниципального округа в пределах своих полномочий, установленных Уставом и решениями Думы Целинного муниципального округа Курганской области, издает:

– постановления по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Курганской области;

– распоряжения по вопросам организации работы Администрации Целинного муниципального округа Курганской области;

– постановления и распоряжения по иным вопросам, отнесенным к его компетенции Уставом в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», другими федеральными законами.

2. Постановление Главы Целинного муниципального округа Курганской области – издаваемый в установленном порядке нормативный правовой акт, устанавливающий, изменяющий или отменяющий правовые нормы, обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение и действующие независимо от того, возникли или прекратились конкретные правоотношения, предусмотренные актом.

Распоряжение Главы Целинного муниципального округа Курганской области – правовой акт индивидуального характера, издаваемый по организационным, кадровым, оперативным и иным вопросам, отнесенным настоящим Уставом к полномочиям Главы Целинного муниципального округа Курганской области. Распоряжения не должны содержать предписаний нормативного характера.

Порядок подготовки проектов правовых актов Главы Целинного муниципального округа Курганской области, их согласования, проведения правовой экспертизы и подписания устанавливается постановлением Главы Целинного муниципального округа Курганской области.

3. Постановление Администрации Целинного муниципального округа Курганской области – издаваемый в установленном порядке нормативный правовой акт, устанавливающий, изменяющий или отменяющий правовые нормы, обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение и действующие независимо от того, возникли или прекратились конкретные правоотношения, предусмотренные актом.

Распоряжение Администрации Целинного муниципального округа Курганской области – правовой акт индивидуального характера, издаваемый по организационным, кадровым, оперативным и иным вопросам, отнесенным настоящим Уставом к полномочиям Администрации Целинного муниципального округа Курганской области. Распоряжения не должны содержать предписаний нормативного характера.

**Статья 46. Принятие нового Устава, решения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав**

1. Проект нового Устава, проект решения о внесении изменений и дополнений в Устав не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии нового Устава, решения о внесении изменений и дополнений в Устав, подлежат официальному опубликованию (обнародованию) с одновременным опубликованием (обнародованием) установленного решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области порядка учета предложений по проекту нового Устава, проекту о внесении изменений и дополнений в Устав, а также порядка участия граждан в его обсуждении.

Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту решения о внесении изменений и дополнений в Устав, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в Устав вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, устава или законов Курганской области в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

2. По проекту нового Устава, по проекту решения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав, в порядке, предусмотренном Уставом, решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области, федеральным законодательством проводятся публичные слушания, кроме случаев, когда в Устав вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, устава или законов Курганской области в целях приведения данного Устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами.

3. Решение Думы Целинного муниципального округа Курганской области о принятии нового Устава и решение о внесении изменений и дополнений в Устав принимаются большинством в две трети голосов от установленной численности депутатов Думы Целинного муниципального округа Курганской области.

4. Новый Устав, решение о внесении изменений и (или) дополнений в Устав подлежат государственной регистрации в порядке, предусмотренном федеральным законом.

5. Отказ в государственной регистрации Устава, решения Думы Целинного муниципального округа Курганской области о внесении изменений и дополнений в Устав, а также нарушение установленных сроков государственной регистрации Устава, решения Думы Целинного муниципального округа Курганской области о внесении в Устав изменений и дополнений могут быть обжалованы гражданами и органами местного самоуправления муниципального округа Курганской области в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований, а также в судебном порядке.

6. Приведение Устава в соответствие с федеральным законом, законом Курганской области осуществляется в установленный этими законодательными актами срок. В случае если федеральным законом, законом Курганской области указанный срок не установлен, срок приведения Устава в соответствие с федеральным законом, законом Курганской области определяется с учетом даты вступления в силу соответствующего федерального закона, закона Курганской области, необходимости официального опубликования (обнародования) и обсуждения на публичных слушаниях проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав, учета предложений граждан по нему, периодичности заседаний Думы Целинного муниципального округа Курганской области, сроков государственной регистрации и официального опубликования (обнародования) такого муниципального правового акта, как правило, не должен превышать шесть месяцев.

7. Принятие нового Устава, внесение изменения и дополнения в Устав вносятся муниципальным правовым актом, который оформляется решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области, подписанным её председателем и Главой Целинного муниципального округа Курганской области.

8. Изложение Устава в новой редакции муниципальным правовым актом о внесении изменений и дополнений в Устав не допускается. В этом случае принимается новый Устав, а ранее действующий Устав и муниципальные правовые акты о внесении в него изменений и дополнений признаются утратившими силу со дня вступления в силу нового Устава.

**Статья 47. Порядок опубликования и обнародования муниципальных правовых актов**

1. Муниципальные правовые акты Целинного муниципального округа Курганской области публикуются (обнародуются) в течение 10 дней со дня их принятия.

Официальным опубликованием муниципального правового акта считается первая публикация его полного текста в периодическом печатном издании, распространяемом в Целинном муниципальном округе Курганской области – информационном бюллетене «Муниципальный вестник».

Официальным обнародованием муниципальных правовых актов Целинного муниципального округа Курганской области считается их размещение на информационных стендах, расположенных в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области по адресу: Курганская область, Целинный муниципальный округ, село Целинное, улица Советская, 66, и всех населенных пунктах Целинного муниципального округа.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством и Уставом, муниципальные правовые акты подлежат обязательному опубликованию.

2. Устав, решение о внесении изменений и (или) дополнений в Устав подлежат официальному опубликованию (обнародованию) после государственной регистрации.

Глава Целинного муниципального округа Курганской области обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированные Устав, муниципальный правовой акт о внесении изменений и дополнений в Устав в течение семи дней со дня поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований уведомления о включении сведений об уставе муниципального образования, муниципальном правовом акте о внесении изменений в устав муниципального образования в государственный реестр уставов муниципальных образований субъекта Российской Федерации.

3. Проекты муниципальных правовых актов Целинного муниципального округа Курганской области, подлежащие опубликованию (обнародованию) в соответствии с требованиями действующего законодательства, публикуются (обнародуются) в местах, указанных в части 1 настоящей статьи.

**Статья 48. Вступление в силу муниципальных правовых актов**

1. Муниципальные правовые акты Целинного муниципального округа Курганской области вступают в силу со дня их подписания, если иное не установлено действующим законодательством, Уставом, самим актом.

2. Муниципальные нормативные правовые акты Целинного муниципального округа Курганской области, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает Целинный муниципальный округ Курганской области, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

3. Решения Думы Целинного муниципального округа Курганской области, предусматривающие установление, изменение или отмену местных налогов и сборов вступают в силу в соответствии с законодательством о налогах и сборах.

4. Устав, решение о внесении изменений и дополнений в Устав вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

5. Изменения и дополнения, внесенные в Устав и изменяющие структуру органов местного самоуправления, разграничение полномочий между органами местного самоуправления (за исключением случаев приведения Устава в соответствие с федеральными законами, а также изменения полномочий, срока полномочий, порядка избрания депутатов Думы Целинного муниципального округа Курганской области и Главы Целинного муниципального округа Курганской области), вступают в силу после истечения срока полномочий Думы Целинного муниципального округа Курганской области, принявшей решение о внесении указанных изменений и дополнений в Устав.

**Статья 49. Содержание правил благоустройства территории Целинного муниципального округа** **Курганской области**

1. Правила благоустройства территории Целинного муниципального округа Курганской области утверждаются Думой Целинного муниципального округа Курганской области в соответствии с положениями Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2. Правила благоустройства территории Целинного муниципального округа Курганской области могут регулировать вопросы:

1) содержания территорий общего пользования и порядка пользования такими территориями;

2) внешнего вида фасадов и ограждающих конструкций зданий, строений, сооружений;

3) проектирования, размещения, содержания и восстановления элементов благоустройства, в том числе после проведения земляных работ;

4) организации освещения территории Целинного муниципального округа Курганской области, включая архитектурную подсветку зданий, строений, сооружений;

5) организации озеленения территории Целинного муниципального округа Курганской области, включая порядок создания, содержания, восстановления и охраны, расположенных в границах населенных пунктов газонов, цветников и иных территорий, занятых травянистыми растениями;

6) размещения информации на территории Целинного муниципального округа Курганской области, в том числе установки указателей с наименованиями улиц и номерами домов, вывесок;

7) размещения и содержания детских и спортивных площадок, площадок для выгула животных, парковок (парковочных мест), малых архитектурных форм;

8) организации пешеходных коммуникаций, в том числе тротуаров, аллей, дорожек, тропинок;

9) обустройства территории Целинного муниципального округа Курганской области в целях обеспечения беспрепятственного передвижения по указанной территории инвалидов и других маломобильных групп населения;

10) уборки территории Целинного муниципального округа Курганской области, в том числе в зимний период;

11) организации стоков ливневых вод;

12) порядка проведения земляных работ;

13) участия, в том числе финансового, собственников и (или) иных законных владельцев 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) в содержании прилегающих территорий;

14) определения границ прилегающих территорий в соответствии с порядком, установленным законом Курганской области;

15) праздничного оформления территории Целинного муниципального округа Курганской области;

16) порядка участия граждан и организаций в реализации мероприятий по благоустройству территории Целинного муниципального округа Курганской области.

**Глава VI. Экономическая основа местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области**

**Статья 50. Владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом Целинного муниципального округа** **Курганской области**

1. Органы местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области от имени Целинного муниципального округа Курганской области самостоятельно владеют, пользуются и распоряжаются муниципальным имуществом Целинного муниципального округа Курганской области в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области.

2. Органы местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области вправе передавать имущество, находящееся в собственности Целинного муниципального округа, во временное или в постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации, органам государственной власти Курганской области и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать, совершать иные сделки в соответствии с федеральным законодательством.

3. Порядок и условия приватизации муниципального имущества Целинного муниципального округа Курганской области определяются решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области в соответствии с федеральным законодательством.

Доходы от использования и приватизации муниципального имущества Целинного муниципального округа Курганской области поступают в бюджет Целинного муниципального округа Курганской области.

4. Целинный муниципальный округ Курганской области может создавать муниципальные предприятия и учреждения, участвовать в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения. Функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных предприятий и учреждений осуществляет Администрация Целинного муниципального округа Курганской области.

Администрация Целинного муниципального округа Курганской области, осуществляющая функции и полномочия учредителя, определяет цели, условия и порядок деятельности муниципальных предприятий и учреждений, утверждает их уставы, назначает на должность и освобождают от должности руководителей данных предприятий и учреждений, заслушивает отчеты об их деятельности.

Администрация Целинного муниципального округа Курганской области от имени Целинного муниципального округа Курганской области субсидиарно отвечает по обязательствам муниципальных казенных учреждений и обеспечивает их исполнение в порядке, установленном федеральным законом.

5. Решения об участии Целинного муниципального округа Курганской области в создании хозяйственных обществ принимаются Думой Целинного муниципального округа Курганской области по инициативе Главы Целинного муниципального округа Курганской области.

Порядок участия Целинного муниципального округа Курганской области в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, определяется решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области.

Участником в хозяйственных обществах от имени Целинного муниципального округа Курганской области выступает Администрация Целинного муниципального округа Курганской области.

6. Администрация Целинного муниципального округа Курганской области ведет реестры муниципального имущества в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**Статья 51. Имущество, находящееся в муниципальной собственности Целинного муниципального округа** **Курганской области**

1. Имущество, находящееся в муниципальной собственности Целинного муниципального округа Курганской области, средства бюджета Целинного муниципального округа Курганской области, а также имущественные права Целинного муниципального округа Курганской области, составляют экономическую основу местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области.

2. В собственности Целинного муниципального округа Курганской области может находиться:

1) имущество, предназначенное для решения вопросов местного значения;

2) имущество, предназначенное для осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления, в случаях установленных федеральными законами и законами Курганской области, а также имущество, предназначенное для осуществления отдельных полномочий органов местного самоуправления, переданных им в порядке, предусмотренном частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

3) имущество, предназначенное для обеспечения деятельности органов местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области и должностных лиц местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области, муниципальных служащих Целинного муниципального округа Курганской области, работников муниципальных предприятий и учреждений Целинного муниципального округа Курганской области, в соответствии с решениями Думы Целинного муниципального округа Курганской области;

4) имущество, необходимое для решения вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления федеральными законами и которые не отнесены к вопросам местного значения.

3. В случаях возникновения у Целинного муниципального округа Курганской области права собственности на имущество, не соответствующее требованиям пункта 2 статьи 51 Устава, указанное имущество подлежит перепрофилированию (изменению целевого назначения имущества) либо отчуждению. Порядок и сроки отчуждения такого имущества устанавливаются федеральным законодательством.

4. Муниципальная собственность признается и защищается государством наравне с иными формами собственности.

**Статья 52. Бюджет Целинного муниципального округа** **Курганской области**

1. Целинный муниципальный округ Курганской области имеет собственный бюджет (местный бюджет).

2. Составление и рассмотрение проекта местного бюджета, утверждение и исполнение местного бюджета, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении местного бюджета осуществляются органами местного самоуправления самостоятельно с соблюдением требований, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3. Проект местного бюджета, решение об утверждении местного бюджета, годовой отчет о его исполнении, ежеквартальные сведения о ходе исполнения местного бюджета и о численности муниципальных служащих органов местного самоуправления, работников муниципальных учреждений с указанием фактических расходов на оплату их труда подлежат официальному опубликованию.

4. Формирование расходов местного бюджета осуществляется в соответствии с расходными обязательствами Целинного муниципального округа Курганской области, устанавливаемыми и исполняемыми органами местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5. Исполнение расходных обязательств Целинного муниципального округа Курганской области осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с требованиями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6. Формирование доходов местного бюджета осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством о налогах и сборах и законодательством об иных обязательных платежах.

**Статья 53. Средства самообложения граждан Целинного муниципального округа** **Курганской области**

1. Под средствами самообложения граждан понимаются разовые платежи граждан, осуществляемые для решения конкретных вопросов местного значения. Размер платежей в порядке самообложения граждан устанавливается в абсолютной величине равным для всех жителей Целинного муниципального округа Курганской области или населенного пункта (либо части его территории), входящего в его состав, за исключением отдельных категорий граждан, численность которых не может превышать 30 процентов от общего числа жителей Целинного муниципального округа Курганской области или населенного пункта (либо части его территории), входящего в его состав и для которых размер платежей может быть уменьшен.

2. Вопросы введения и использования указанных разовых платежей граждан Целинного муниципального округа Курганской области решаются на местном референдуме (сходе граждан).

**Статья 54. Финансовое и иное обеспечение реализации инициативных проектов**

1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов, предусмотренных статьей 15 Устава, являются предусмотренные решением о бюджете Целинного муниципального округа бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые, в том числе, с учетом объемов инициативных платежей и (или) межбюджетных трансфертов из бюджета Курганской области, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств Целинного муниципального округа Курганской области.

2. Под инициативными платежами понимаются денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в бюджет Целинного муниципального округа Курганской области в целях реализации конкретных инициативных проектов.

3. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Целинного муниципального округа Курганской области. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Целинного муниципального округа Курганской области.

Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в бюджет Целинного муниципального округа Курганской области, определяется решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области.

4. Реализация инициативных проектов может обеспечиваться также в форме добровольного имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц.

**Статья 55. Закупки для обеспечения муниципальных нужд Целинного муниципального округа** **Курганской области**

1. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Целинного муниципального округа Курганской области осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

2. Закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд осуществляются за счет средств бюджета Целинного муниципального округа Курганской области.

**Статья 56. Муниципальные заимствования и муниципальный долг**

1. Муниципальные заимствования от имени Целинного муниципального округа Курганской области осуществляются Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и порядком, установленным решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области.

2. Управление муниципальным долгом осуществляется Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и порядком, установленным решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области.

**Глава VII. Ответственность органов местного самоуправления Целинного муниципального округа** **Курганской области и должностных лиц местного самоуправления Целинного муниципального округа Курганской области**

**Статья 57. Ответственность Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, Думы Целинного муниципального округа** **Курганской области, депутатов Думы Целинного муниципального округа Курганской области** **и Главы Целинного муниципального округа** **Курганской области перед населением Целинного муниципального округа** **Курганской области**

1. Ответственность Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, Думы Целинного муниципального округа Курганской области, депутатов Думы Целинного муниципального округа Курганской области и Главы Целинного муниципального округа Курганской области перед населением Целинного муниципального округа Курганской области наступает в случае ненадлежащего исполнения ими полномочий по решению вопросов местного значения.

2. Население Целинного муниципального округа Курганской области вправе отозвать депутатов Думы Целинного муниципального округа Курганской области в соответствии с действующим законодательством.

**Статья 58. Ответственность Думы Целинного муниципального округа** **Курганской области и Главы Целинного муниципального округа Курганской области** **перед государством**

Ответственность Думы Целинного муниципального округа Курганской области и Главы Целинного муниципального округа Курганской области перед государством наступает в случаях и порядке, установленном статьями 73, 74 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**Статья 59. Ответственность Администрации Целинного муниципального округа Курганской области** **и должностных лиц Администрации Целинного муниципального округа** **Курганской области перед физическими и юридическими лицами**

Ответственность Администрации Целинного муниципального округа Курганской области и должностных лиц Администрации Целинного муниципального округа Курганской области перед физическими и юридическими лицами наступает в порядке, предусмотренном федеральными законами.

**Статья 60. Заключительные положения**

1. Устав Целинного муниципального округа Курганской области вступает в силу после его государственной регистрации и опубликования (обнародования).

2. Положения настоящего Устава применяются в части, не противоречащей федеральным законам и принимаемым в соответствии с ним законами Курганской области.

**Статья 61. Переходные положения**

Со дня вступления в силу настоящего Устава признать утратившими силу:

Решение Целинной районной Думы от 11 августа 2009 года № 236 «Устав Целинного района Курганской области»;

- Решение Целинной районной Думы от 05 апреля 2010 года № 5 «О внесении изменений и дополнений в Устав Целинного района Курганской области»;

- Решение Целинной районной Думы от 11 июня 2010 года № 14 «О внесении изменений и дополнений в Устав Целинного района Курганской области»;

- Решение Целинной районной Думы от 20 августа 2010 года № 28 «О внесении изменений в Устав Целинного района Курганской области»;

- Решение Целинной районной Думы от 08 июля 2011 года № 73 «О внесении дополнений в Устав Целинного района Курганской области»;

- Решение Целинной районной Думы от 28 октября 2011 года № 83 «О внесении дополнений в Устав Целинного района Курганской области»;

- Решение Целинной районной Думы от 06 марта 2012 года № 103 «О внесении дополнений в Устав Целинного района Курганской области»;

- Решение Целинной районной Думы от 24 сентября 2012 года № 123 «О внесении дополнений в Устав Целинного района Курганской области»;

- Решение Целинной районной Думы от 21 марта 2013 года № 150 «О внесении изменений в Устав Целинного района Курганской области»;

- Решение Целинной районной Думы от 12 ноября 2013 года № 195 «О внесении дополнений и изменений в Устав Целинного района Курганской области»;

- Решение Целинной районной Думы от 24 апреля 2014 года № 228 «О внесении дополнений и изменений в Устав Целинного района Курганской области»;

- Решение Целинной районной Думы от 28 октября 2014 года № 240 «О внесении дополнений и изменений в Устав Целинного района Курганской области»;

- Решение Целинной районной Думы от 16 июня 2015 года № 283 «О внесении дополнений и изменений в Устав Целинного района Курганской области»;

- Решение Целинной районной Думы от 11 апреля 2016 года № 335 «О внесении дополнений и изменений в Устав Целинного района Курганской области»;

- Решение Целинной районной Думы от 04 сентября 2017 года № 416 «О внесении дополнений и изменений в Устав Целинного района Курганской области»;

- Решение Целинной районной Думы от 09 апреля 2018 года № 458 «О внесении изменений и дополнений в Устав Целинного района Курганской области»;

- Решение Целинной районной Думы от 24 декабря 2018 года № 486 «О внесении дополнений и изменений в Устав Целинного района Курганской области»;

- Решение Целинной районной Думы от 19 января 2021 года № 654 «О внесении изменений и дополнений в Устав Целинного района Курганской области»;

- Решение Целинной районной Думы от 13 апреля 2021 года № 666 «О внесении изменений и дополнений в Устав Целинного района Курганской области»;

- Решение Васькинской сельской Думы от 01марта 2007 года № 01 «О внесении изменений и дополнений в Устав Васькинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Васькинской сельской Думы от 29 августа 2008 года № 21 «Устав муниципального образования Васькинского сельсовета»;

- Решение Васькинской сельской Думы от 30 января 2009года № 1 «О внесении изменений в Устав Васькинского сельсовета Целинного района»;

- Решение Васькинской сельской Думы от 01 сентября 2009года № 12 «О внесении изменений в Устав Васькинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Васькинской сельской Думы от 05 апреля 2010 года № 5 «О внесении изменений и дополнений в Устав Васькинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Васькинской сельской Думы от 15 июня 2010 года № 6 «О внесении изменений и дополнений в Устав Васькинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Васькинской сельской Думы от 18 февраля 2011 года № 04 «О внесении изменений и дополнений в Устав Васькинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Васькинской сельской Думы от 16 мая 2011года № 08 «О внесении изменений и дополнений в Устав Васькинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Васькинской сельской Думы от 21 октября 2011года №14 «О внесении изменений и дополнений в Устав Васькинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Васькинской сельской Думы от 12 марта 2012 года № 4 «О внесении изменений и дополнений в Устав Васькинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Васькинской сельской Думы от 27 августа 2012 года № 9 «О внесении изменений и дополнений в Устав Васькинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Васькинской сельской Думы от 19 апреля 2013 года № 5 «О внесении изменений и дополнений в Устав Васькинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Васькинской сельской Думы от 22 ноября 2013 года № 17 «О внесении изменений и дополнений в Устав Васькинского сельсовета Целинного района Курганской области»

- Решение Васькинской сельской Думы от 18 апреля 2014 года № 5 «О внесении изменений и дополнений в Устав Васькинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Васькинской сельской Думы от 05 ноября 2015 года № 07 «О внесении изменений и дополнений в Устав Васькинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Васькинской сельской Думы от 25 февраля 2016 года № 03 «О внесении изменений и дополнений в Устав Васькинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Васькинской сельской Думы от 25 апреля 2016 года № 08 «О внесении изменений и дополнений в Устав Васькинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Васькинской сельской Думы от 17 ноября 2017 года № 12 «О внесении изменений и дополнений в Устав Васькинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Васькинской сельской Думы от 15 октября 2018 года № 32 «О внесении изменений и дополнений в Устав Васькинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

Решение Дубровинской сельской Думы от 26 августа 2008 года № 20 «Устав Дубровинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Дубровинской сельской Думы от 30 января 2009 года № 25 «О внесении изменений в Устав Дубровинского сельсовета Целинного района»;

- Решение Дубровинской сельской Думы от 01 сентября 2009 года № 38 «О внесении изменений в Устав Дубровинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Дубровинской сельской Думы от 05 апреля 2010 года № 4 «О внесении изменений и дополнений в Устав Дубровинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Дубровинской сельской Думы от 15 июня 2010 года № 07 «О внесении изменений и дополнений в Устав Дубровинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Дубровинской сельской Думы от 18 февраля 2011 года № 19 «О внесении изменений и дополнений в Устав Дубровинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Дубровинской сельской Думы от 16 мая 2011 года № 21 «О внесении изменений и дополнений в Устав Дубровинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Дубровинской сельской Думы от 21 октября 2011 года № 26 «О внесении изменений и дополнений в Устав Дубровинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Дубровинской сельской Думы от 12 марта 2012 года № 31 «О внесении изменений и дополнений в Устав Дубровинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Дубровинской сельской Думы от 27 августа 2012 года № 38 «О внесении изменений и дополнений в Устав Дубровинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Дубровинской сельской Думы от 19 апреля 2013 года № 47 «О внесении изменений и дополнений в Устав Дубровинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Дубровинской сельской Думы от 22 ноября 2013 года № 61 «О внесении изменений и дополнений в Устав Дубровинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Дубровинской сельской Думы от 18 апреля 2014 года № 67 «О внесении изменений и дополнений в Устав Дубровинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Дубровинской сельской Думы от 05 ноября 2015 года № 18 «О внесении изменений и дополнений в Устав Дубровинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Дубровинской сельской Думы от 25 февраля 2016 года № 29 «О внесении изменений и дополнений в Устав Дубровинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Дубровинской сельской Думы от 25 апреля 2016 года № 33 «О внесении изменений и дополнений в Устав Дубровинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Дубровинской сельской Думы от 17 ноября 2017 года № 54 «О внесении изменений и дополнений в Устав Дубровинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Дубровинской сельской Думы от 15 октября 2018 года № 67 «О внесении изменений и дополнений в Устав Дубровинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Дулинской сельской Думы от 22 апреля 2007 года № 04 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Дулинского сельсовета»;

- Решение Дулинской сельской Думы от 26 августа 2008 года № 11 «Устав Дулинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Дулинской сельской Думы от 30 января 2009 года № 1 «О внесении изменений в Устав Дулинского сельсовета Целинного района»;

- Решение Дулинской сельской Думы от 01 сентября 2009 года № 12 «О внесении изменений в Устав Дулинского сельсовета Целинного района»;

- Решение Дулинской сельской Думы от 05 апреля 2010 года № 3 «О внесении изменений и дополнений в Устав Дулинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Дулинской сельской Думы от 15 июня 2010 года № 4 «О внесении изменений и дополнений в Устав Дулинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Дулинской сельской Думы от 18 февраля 2011 года № 12 «О внесении изменений и дополнений в Устав Дулинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Дулинской сельской Думы от 16 мая 2011 года № 08 «О внесении изменений и дополнений в Устав Дулинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Дулинской сельской Думы от 21 октября 2011 года № 10 «О внесении изменений и дополнений в Устав Дулинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Дулинской сельской Думы от 12 марта 2012 года № 2 «О внесении изменений и дополнений в Устав Дулинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Дулинской сельской Думы от 27 августа 2012 года № 14 «О внесении изменений и дополнений в Устав Дулинского сельсовета Целинного района Курганской области»

- Решение Дулинской сельской Думы от 19 апреля 2013 года № 6 «О внесении изменений и дополнений в Устав Дулинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Дулинской сельской Думы от 22 ноября 2013 года № 14 «О внесении изменений и дополнений в Устав Дулинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Дулинской сельской Думы от 18 апреля 2014 года № 8 «О внесении изменений и дополнений в Устав Дулинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Дулинской сельской Думы от 10 сентября 2014 года № 17 «О внесении изменений и дополнений в Устав Дулинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Дулинской сельской Думы от 25 апреля 2016 года № 08 «О внесении изменений и дополнений в Устав Дулинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Дулинской сельской Думы от 15 октября 2018 года № 12 «О внесении изменений и дополнений в Устав Дулинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Заманилкинской сельской Думы от 26 августа 2008 года № 19 «Устав Заманилкинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Заманилкинской сельской Думы от 30 января 2009 года № 1 «О внесении изменений в Устав Заманилкинского сельсовета Целинного района»;

- Решение Заманилкинской сельской Думы от 01 сентября 2009 года № 8 «О внесении изменений в Устав Заманилкинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Заманилкинской сельской Думы от 05 апреля 2010 года № 6 «О внесении изменений и дополнений в Устав Заманилкинского сельсовета Целинного района Курганской области»

- Решение Заманилкинской сельской Думы от 15 июня 2010 года № 11 «О внесении изменений и дополнений в Устав Заманилкинского сельсовета Целинного района Курганской области»

- Решение Заманилкинской сельской Думы от 18 февраля 2011 года № 04 «О внесении изменений и дополнений в Устав Заманилкинского сельсовета Целинного района Курганской области»

- Решение Заманилкинской сельской Думы от 16 мая 2011 года № 10 «О внесении изменений и дополнений в Устав Заманилкинского сельсовета Целинного района Курганской области»

- Решение Заманилкинской сельской Думы от 21 октября 2011 года № 21 «О внесении изменений и дополнений в Устав Заманилкинского сельсовета Целинного района Курганской области»

- Решение Заманилкинской сельской Думы от 12 марта 2012 года № 9 «О внесении изменений и дополнений в Устав Заманилкинского сельсовета Целинного района Курганской области»

- Решение Заманилкинской сельской Думы от 27 августа 2012 года № 29 «О внесении изменений и дополнений в Устав Заманилкинского сельсовета Целинного района Курганской области»

- Решение Заманилкинской сельской Думы от 19 апреля 2013 года № 6 «О внесении изменений и дополнений в Устав Заманилкинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Заманилкинской сельской Думы от 22 ноября 2013 года № 18 «О внесении изменений и дополнений в Устав Заманилкинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Заманилкинской сельской Думы от 18 апреля 2014 года № 7 «О внесении изменений и дополнений в Устав Зама нилкинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Заманилкинской сельской Думы от 05 ноября 2015 года № 14 «О внесении изменений и дополнений в Устав Заманилкинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Заманилкинской сельской Думы от 25 февраля 2016 года № 06 «О внесении изменений и дополнений в Устав Заманилкинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Заманилкинской сельской Думы от 25 апреля 2016 года № 12 «О внесении изменений и дополнений в Устав Заманилкинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Заманилкинской сельской Думы от 17 ноября 2017 года № 27 «О внесении изменений и дополнений в Устав Заманилкинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Заманилкинской сельской Думы от 15 октября 2018 года № 13 «О внесении изменений и дополнений в Устав Заманилкинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Иванковской сельской Думы от 26 августа 2008 года № 5 «Устав Иванковского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Иванковской сельской Думы от 30 января 2009 года № 3 «О внесении изменений в Устав Иванковского сельсовета Целинного района»;

- Решение Иванковской сельской Думы от 01 сентября 2009 года № 9 «О внесении изменений в Устав Иванковского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Иванковской сельской Думы от 05 апреля 2010 года № 07 «О внесении изменений и дополнений в Устав Иванковского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Иванковской сельской Думы от 15 июня 2010 года № 9 «О внесении изменений и дополнений в Устав Иванковского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Иванковской сельской Думы от 18 февраля 2011 года № 01 «О внесении изменений и дополнений в Устав Иванковского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Иванковской сельской Думы от 16 мая 2011 года № 03 «О внесении изменений и дополнений в Устав Иванковского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Иванковской сельской Думы от 21 октября 2011 года № 6 «О внесении изменений и дополнений в Устав Иванковского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Иванковской сельской Думы от 12 марта 2012 года № 1 «О внесении изменений и дополнений в Устав Иванковского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Иванковской сельской Думы от 27 августа 2012 года № 9 «О внесении изменений и дополнений в Устав Иванковского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Иванковской сельской Думы от 19 апреля 2013 года № 4 «О внесении изменений и дополнений в Устав Иванковского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Иванковской сельской Думы от 22 ноября 2013 года № 8 «О внесении изменений и дополнений в Устав Иванковского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Иванковской сельской Думы от 18 апреля 2014 года № 5 «О внесении изменений и дополнений в Устав Иванковского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Иванковской сельской Думы от 05 ноября 2015 года № 16 «О внесении изменений и дополнений в Устав Иванковского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Иванковской сельской Думы от 25 февраля 2016 года № 05 «О внесении изменений и дополнений в Устав Иванковского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Иванковской сельской Думы от 25 апреля 2016 года № 11 «О внесении изменений и дополнений в Устав Иванковского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Иванковской сельской Думы от 17 ноября 2017 года № 25 «О внесении изменений и дополнений в Устав Иванковского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Иванковской сельской Думы от 15 октября 2018 года № 13 «О внесении изменений и дополнений в Устав Иванковского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Казак-Кочердыкской сельской Думы от 29 августа 2008 года № 8 «Устав Казак-Кочердыкского сельсовета Целинного района Курганской области»

- Решение Казак-Кочердыкской сельской Думы от 30 января 2009 года № 1 «О внесении изменений в Устав Казак-Кочердыкского сельсовета Целинного района»

- Решение Казак-Кочердыкской сельской Думы от 01 сентября 2009 года № 7 «О внесении изменений в Устав Казак-Кочердыкского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Казак-Кочердыкской сельской Думы от 05 апреля 2010 года № 1 «О внесении изменений и дополнений в Устав Казак-Кочердыкского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Казак-Кочердыкской сельской Думы от 15 июня 2010 года № 3 «О внесении изменений и дополнений в Устав Казак-Кочердыкского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Казак-Кочердыкской сельской Думы от 18 февраля 2011 года № 01 «О внесении изменений и дополнений в Устав Казак-Кочердыкского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Казак-Кочердыкской сельской Думы от 16 мая 2011 года № 07 «О внесении изменений и дополнений в Устав Казак-Кочердыкского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Казак-Кочердыкской сельской Думы от 21 октября 2011 года № 10 «О внесении изменений и дополнений в Устав Казак-Кочердыкского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Казак-Кочердыкской сельской Думы от 12 марта 2012 года № 1 «О внесении изменений и дополнений в Устав Казак-Кочердыкского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Казак-Кочердыкской сельской Думы от 27 августа 2012 года № 9 «О внесении изменений и дополнений в Устав Казак-Кочердыкского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Казак-Кочердыкской сельской Думы от 19 апреля 2013 года № 3 «О внесении изменений и дополнений в Устав Казак-Кочердыкского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Казак-Кочердыкской сельской Думы от 22 ноября 2013 года № 8 «О внесении изменений и дополнений в Устав Казак-Кочердыкского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Казак-Кочердыкской сельской Думы от 18 апреля 2014 года № 3 «О внесении изменений и дополнений в Устав Казак-Кочердыкского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Казак-Кочердыкской сельской Думы от 05 ноября 2015 года № 06 «О внесении изменений и дополнений в Устав Казак-Кочердыкского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Казак-Кочердыкской сельской Думы от 25 февраля 2016 года № 03 «О внесении изменений и дополнений в Устав Казак-Кочердыкского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Казак-Кочердыкской сельской Думы от 25 апреля 2016 года № 08 «О внесении изменений и дополнений в Устав Казак-Кочердыкского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Казак-Кочердыкской сельской Думы от 17 ноября 2017 года № 13 «О внесении изменений и дополнений в Устав Казак-Кочердыкского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Казак-Кочердыкской сельской Думы от 15 октября 2018 года № 17 «О внесении изменений и дополнений в Устав Казак-Кочердыкского сельсовета Целинного района Курганской области»;

Решение Кислянской сельской Думы от 29 августа 2008 года № 22 «Устав Кислянского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Кислянской сельской Думы от 30 января 2009 года № 1 «О внесении изменений в Устав Кислянского сельсовета Целинного района»;

- Решение Кислянской сельской Думы от 01 сентября 2009 года № 33 «О внесении изменений в Устав Кислянского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Кислянской сельской Думы от 05 апреля 2010 года № 03 «О внесении изменений и дополнений в Устав Кислянского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Кислянской сельской Думы от 15 июня 2010 года № 8 «О внесении изменений и дополнений в Устав Кислянского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Кислянской сельской Думы от 18 февраля 2011 года № 04 «О внесении изменений и дополнений в Устав Кислянского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Кислянской сельской Думы от 16 мая 2011 года № 10 «О внесении изменений и дополнений в Устав Кислянского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Кислянской сельской Думы от 21 октября 2011 года № 19 «О внесении изменений и дополнений в Устав Кислянского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Кислянской сельской Думы от 12 марта 2012 года № 3 «О внесении изменений и дополнений в Устав Кислянского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Кислянской сельской Думы от 27 августа 2012 года № 15 «О внесении дополнений в Устав Кислянского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Кислянской сельской Думы от 19 апреля 2013 года № 8 «О внесении изменений и дополнений в Устав Кислянского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Кислянской сельской Думы от 22 ноября 2013 года № 19 «О внесении изменений и дополнений в Устав Кислянского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Кислянской сельской Думы от 18 апреля 2014 года № 4 «О внесении дополнений в Устав Кислянского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Кислянской сельской Думы от 05 ноября 2015 года № 10 «О внесении изменений и дополнений в Устав Кислянского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Кислянской сельской Думы от 25 февраля 2016 года № 03 «О внесении изменений и дополнений в Устав Кислянского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Кислянской сельской Думы от 25 апреля 2016 года № 09 «О внесении изменений и дополнений в Устав Кислянского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Кислянской сельской Думы от 17 ноября 2017 года № 16 «О внесении изменений и дополнений в Устав Кислянского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Кислянской сельской Думы от 15 октября 2018 года № 10 «О внесении изменений и дополнений в Устав Кислянского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Косолаповской сельской Думы от 29 августа 2008 года № 12 «Устав Косолаповского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Косолаповской сельской Думы от 30 января 2009 года № 1 «О внесении изменений в Устав Косолаповского сельсовета Целинного района»;

- Решение Косолаповской сельской Думы от 01 сентября 2009 года № 12 «О внесении изменений в Устав Косолаповского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Косолаповской сельской Думы от 05 апреля 2010 года № 5 «О внесении изменений и дополнений в Устав Косолаповского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Косолаповской сельской Думы от 15 июня 2010 года № 6 «О внесении изменений и дополнений в Устав Косолаповского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Косолаповской сельской Думы от 18 февраля 2011 года № 04 «О внесении изменений и дополнений в Устав Косолаповского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Косолаповской сельской Думы от 16 мая 2011 года № 09 «О внесении изменений и дополнений в Устав Косолаповского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Косолаповской сельской Думы от 21 октября 2011 года № 13 «О внесении изменений и дополнений в Устав Косолаповского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Косолаповской сельской Думы от 12 марта 2012 года № 2 «О внесении изменений и дополнений в Устав Косолаповского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Косолаповской сельской Думы от 27 августа 2012 года № 12 «О внесении изменений и дополнений в Устав Косолаповского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Косолаповской сельской Думы от 19 апреля 2013 года № 4 «О внесении изменений и дополнений в Устав Косолаповского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Косолаповской сельской Думы от 22 ноября 2013 года № 20 «О внесении изменений и дополнений в Устав Косолаповского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Косолаповской сельской Думы от 18 апреля 2014 года № 10 «О внесении изменений и дополнений в Устав Косолаповского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Косолаповской сельской Думы от 05 ноября 2015 года № 17 «О внесении изменений и дополнений в Устав Косолаповского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Косолаповской сельской Думы от 25 февраля 2016 года № 28 «О внесении изменений и дополнений в Устав Косолаповского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Косолаповской сельской Думы от 25 апреля 2016 года № 32 «О внесении изменений и дополнений в Устав Косолаповского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Косолаповской сельской Думы от 17 ноября 2017 года № 61 «О внесении изменений и дополнений в Устав Косолаповского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Косолаповской сельской Думы от 15 октября 2018 года № 84 «О внесении изменений и дополнений в Устав Косолаповского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Луговской сельской Думы от 29 августа 2008 года № 41 «Устав Луговского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Луговской сельской Думы от 30 января 2009 года № 47 «О внесении изменений в Устав Луговского сельсовета Целинного района»;

- Решение Луговской сельской Думы от 01 сентября 2009 года № 54 «О внесении изменений в Устав Луговского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Луговской сельской Думы от 05 апреля 2010 года № 3 «О внесении изменений и дополнений в Устав Луговского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Луговской сельской Думы от 15 июня 2010 года № 4 «О внесении изменений и дополнений в Устав Луговского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Луговской сельской Думы от 18 февраля 2011 года № 06 «О внесении изменений и дополнений в Устав Луговского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Луговской сельской Думы от 16 мая 2011 года № 11 «О внесении изменений и дополнений в Устав Луговского сельсовета Целинного района Курганской области»»

- Решение Луговской сельской Думы от 21 октября 2011 года № 16 «О внесении изменений и дополнений в Устав Луговского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Луговской сельской Думы от 12 марта 2012 года № 25 «О внесении изменений и дополнений в Устав Луговского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Луговской сельской Думы от 27 августа 2012 года № 37 «О внесении изменений и дополнений в Устав Луговского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Луговской сельской Думы от 19 апреля 2013 года № 53 «О внесении изменений и дополнений в Устав Луговского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Луговской сельской Думы от 22 ноября 2013 года № 64 «О внесении изменений и дополнений в Устав Луговского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Луговской сельской Думы от 18 апреля 2014 года № 77 «О внесении изменений и дополнений в Устав Луговского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Луговской сельской Думы от 05 ноября 2015 года № 08 «О внесении изменений в Устав Луговского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Луговской сельской Думы от 25 февраля 2016 года № 04 «О внесении изменений и дополнений в Устав Луговского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Луговской сельской Думы от 25 апреля 2016 года № 10 «О внесении изменений и дополнений в Устав Луговского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Луговской сельской Думы от 17 ноября 2017 года № 19 «О внесении изменений и дополнений в Устав Луговского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Луговской сельской Думы от 15 октября 2018 года № 12 «О внесении изменений и дополнений в Устав Луговского сельсовета Целинного района Курганской области»;

Решение Матвеевской сельской Думы от 26 августа 2008 года № 7 «Устав Матвеевского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Матвеевской сельской Думы от 30 января 2009 года № 1 «О внесении изменений в Устав Матвеевского сельсовета Целинного района»;

- Решение Матвеевской сельской Думы от 01 сентября 2009 года № 7 «О внесении изменений в Устав Матвеевского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Матвеевской сельской Думы от 05 апреля 2010 года № 1 «О внесении изменений и дополнений в Устав Матвеевского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Матвеевской сельской Думы от 15 июня 2010 года № 2 «О внесении изменений и дополнений в Устав Матвеевского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Матвеевской сельской Думы от 18 февраля 2011 года № 01 «О внесении изменений и дополнений в Устав Матвеевского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Матвеевской сельской Думы от 16 мая 2011 года № 01 «О внесении изменений и дополнений в Устав Матвеевского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Матвеевской сельской Думы от 21 октября 2011 года № 5 «О внесении изменений и дополнений в Устав Матвеевского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Матвеевской сельской Думы от 12 марта 2012 года № 1 «О внесении изменений и дополнений в Устав Матвеевского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Матвеевской сельской Думы от 27 августа 2012 года № 14 «О внесении изменений и дополнений в Устав Матвеевского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Матвеевской сельской Думы от 19 апреля 2013 года № 3 «О внесении изменений и дополнений в Устав Матвеевского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Матвеевской сельской Думы от 22 ноября 2013 года № 11 «О внесении изменений и дополнений в Устав Матвеевского сельсовета Целинного района Курганской области»;

-Решение Матвеевской сельской Думы от 18 апреля 2014 года № 5 «О внесении изменений и дополнений в Устав Матвеевского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Матвеевской сельской Думы от 05 ноября 2015 года № 06 «О внесении изменений и дополнений в Устав Матвеевского сельсовета Целинного района Курганской области»;

-Решение Матвеевской сельской Думы от 25 февраля 2016 года № 03 «О внесении изменений и дополнений в Устав Матвеевского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Матвеевской сельской Думы от 25 апреля 2016 года № 07 «О внесении изменений и дополнений в Устав Матвеевского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Матвеевской сельской Думы от 17 ноября 2017 года № 14 «О внесении изменений и дополнений в Устав Матвеевского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Матвеевской сельской Думы от 15 октября 2018 года № 12 «О внесении изменений и дополнений в Устав Матвеевского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Половинской сельской Думы от 29 сентября 2008 года № 6 «Устав Половинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Половинской сельской Думы от 30 января 2009 года № 1 «О внесении изменений в Устав Половинского сельсовета Целинного района»;

- Решение Половинской сельской Думы от 01 сентября 2009 года № 8 «О внесении изменений в Устав Половинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Половинской сельской Думы от 05 апреля 2010 года № 1 «О внесении изменений и дополнений в Устав Половинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Половинской сельской Думы от 15 июня 2010 года № 3 «О внесении изменений и дополнений в Устав Половинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Половинской сельской Думы от 18 февраля 2011 года № 01 «О внесении изменений и дополнений в Устав Половинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Половинской сельской Думы от 16 мая 2011 года № 03 «О внесении изменений и дополнений в Устав Половинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Половинской сельской Думы от 21 октября 2011 года № 8 «О внесении изменений и дополнений в Устав Половинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Половинской сельской Думы от 12 марта 2012 года № 1 «О внесении изменений и дополнений в Устав Половинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Половинской сельской Думы от 27 августа 2012 года № 4 «О внесении изменений и дополнений в Устав Половинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Половинской сельской Думы от 19 апреля 2013 года № 3 «О внесении изменений и дополнений в Устав Половинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Половинской сельской Думы от 22 ноября 2013 года № 4 «О внесении изменений и дополнений в Устав Половинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Половинской сельской Думы от 18 апреля 2014 года № 3 «О внесении изменений и дополнений в Устав Половинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Половинской сельской Думы от 05 ноября 2015 года № 08 «О внесении изменений и дополнений в Устав Половинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Половинской сельской Думы от 29 февраля 2016 года № 03 «О внесении изменений и дополнений в Устав Половинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Половинской сельской Думы от 25 апреля 2016 года № 09 «О внесении изменений и дополнений в Устав Половинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Половинской сельской Думы от 17 ноября 2017 года № 14 «О внесении изменений и дополнений в Устав Половинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Половинской сельской Думы от 15 октября 2018 года № 15 «О внесении изменений и дополнений в Устав Половинского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Рачеевской сельской Думы от 26 августа 2008 года № 13 «Устав Рачеевского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Рачеевской сельской Думы от 30 января 2009 года № 2 «О внесении изменений в Устав Рачеевского сельсовета Целинного района»;

- Решение Рачеевской сельской Думы от 01 сентября 2009 года № 10 «О внесении изменений в Устав Рачеевского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Рачеевской сельской Думы от 05 апреля 2010 года № 3 «О внесении изменений и дополнений в Устав Рачеевского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Рачеевской сельской Думы от 15 июня 2010 года № 4 «О внесении изменений и дополнений в Устав Рачеевского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Рачеевской сельской Думы от 18 февраля 2011 года № 02 «О внесении изменений и дополнений в Устав Рачеевского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Рачеевской сельской Думы от 16 мая 2011 года № 07 «О внесении изменений и дополнений в Устав Рачеевского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Рачеевской сельской Думы от 21 октября 2011 года № 11 «О внесении изменений и дополнений в Устав Рачеевского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Рачеевской сельской Думы от 12 марта 2012 года № 3 «О внесении изменений и дополнений в Устав Рачеевского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Рачеевской сельской Думы от 27 августа 2012 года № 13 «О внесении изменений и дополнений в Устав Рачеевского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Рачеевской сельской Думы от 19 апреля 2013 года № 4 «О внесении изменений и дополнений в Устав Рачеевского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Рачеевской сельской Думы от 22 ноября 2013 года № 12 «О внесении изменений и дополнений в Устав Рачеевского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Рачеевской сельской Думы от 18 апреля 2014 года № 5 «О внесении изменений и дополнений в Устав Рачеевского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Рачеевской сельской Думы от 05 ноября 2015 года № 15 «О внесении изменений и дополнений в Устав Рачеевского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Рачеевской сельской Думы от 25 февраля 2016 года № 20 «О внесении изменений и дополнений в Устав Рачеевского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Рачеевской сельской Думы от 25 апреля 2016 года № 30 «О внесении изменений и дополнений в Устав Рачеевского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Рачеевской сельской Думы от 17 ноября 2017 года № 44 «О внесении изменений и дополнений в Устав Рачеевского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Рачеевской сельской Думы от 15 октября 2018 года № 52 «О внесении изменений и дополнений в Устав Рачеевского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Сетовской сельской Думы от 26 августа 2008 года № 9 «Устав Сетовского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Сетовской сельской Думы от 30 января 2009 года №1 «О внесении изменений в Устав Сетовского сельсовета Целинного района»;

- Решение Сетовской сельской Думы от 01 сентября 2009 года № 9 «О внесении изменений в Устав Сетовского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Сетовской сельской Думы от 05 апреля 2010 года № 3 «О внесении изменений и дополнений в Устав Сетовского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Сетовской сельской Думы от 15 июня 2010 года №4 «О внесении изменений и дополнений в Устав Сетовского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Сетовской сельской Думы от 18 февраля 2011 года № 01 «О внесении изменений и дополнений в Устав Сетовского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Сетовской сельской Думы от 16 мая 2011 года № 05 «О внесении изменений и дополнений в Устав Сетовского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Сетовской сельской Думы от 21 октября 2011 года № 8 «О внесении изменений и дополнений в Устав Сетовского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Сетовской сельской Думы от 12 марта 2012 года №1 «О внесении изменений и дополнений в Устав Сетовского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Сетовской сельской Думы от 27 августа 2012 года № 6 «О внесении изменений и дополнений в Устав Сетовского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Сетовской сельской Думы от 19 апреля 2013 года № 5 «О внесении изменений и дополнений в Устав Сетовского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Сетовской сельской Думы от 22 ноября 2013 года №8 «О внесении изменений и дополнений в Устав Сетовского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Сетовской сельской Думы от 18 апреля 2014 года № 3 «О внесении изменений и дополнений в Устав Сетовского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Сетовской сельской Думы от 05 ноября 2015 года № 10 «О внесении изменений и дополнений в Устав Сетовского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Сетовской сельской Думы от 25 февраля 2016 года № 19 «О внесении изменений и дополнений в Устав Сетовского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Сетовской сельской Думы от 25 апреля 2016 года № 22 «О внесении изменений и дополнений в Устав Сетовского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Сетовской сельской Думы от 17 ноября 2017 года № 06 «О внесении изменений и дополнений в Устав Сетовского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Сетовской сельской Думы от 15 октября 2018 года № 41 «О внесении изменений и дополнений в Устав Сетовского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Становской сельской Думы от 26 августа 2008 года № 13 «Устав Становского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Становской сельской Думы от 30 января 2009 года № 1 «О внесении изменений в Устав Становского сельсовета Целинного района»;

- Решение Становской сельской Думы от 01 сентября 2009 года № 10 «О внесении изменений в Устав Становского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Становской сельской Думы от 05 апреля 2010 года № 3 «О внесении изменений и дополнений в Устав Становского сельсовета Целинного района Курганской области»:

- Решение Становской сельской Думы от 15 июня 2010 года №4 «О внесении изменений и дополнений в Устав Становского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Становской сельской Думы от 18 февраля 2011 года № 03 «О внесении изменений и дополнений в Устав Становского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Становской сельской Думы от 16 мая 2011 года № 07 «О внесении изменений и дополнений в Устав Становского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Становской сельской Думы от 21 октября 2011 года № 13 «О внесении изменений и дополнений в Устав Становского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Становской сельской Думы от 12 марта 2012 года № 3 «О внесении изменений и дополнений в Устав Становского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Становской сельской Думы от 27 августа 2012 года № 12 «О внесении изменений и дополнений в Устав Становского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Становской сельской Думы от 19 апреля 2013 года № 5 «О внесении изменений и дополнений в Устав Становского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Становской сельской Думы от 22 ноября 2013 года № 13 «О внесении изменений и дополнений в Устав Становского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Становской сельской Думы от 18 апреля 2014 года № 5 «О внесении изменений и дополнений в Устав Становского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Становской сельской Думы от 05 ноября 2015 года № 08 «О внесении изменений в Устав Становского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Становской сельской Думы от 25 февраля 2016 года № 03 «О внесении изменений и дополнений в Устав Становского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Становской сельской Думы от 25 апреля 2016 года № 07 «О внесении изменений и дополнений в Устав Становского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Становской сельской Думы от 17 ноября 2017 года № 19 «О внесении изменений и дополнений в Устав Становского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Становской сельской Думы от 15 октября 2018 года № 11 «О внесении изменений и дополнений в Устав Становского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Трехозерской сельской Думы от 18 апреля 2008 года № 6 «О внесении изменений и дополнений в Устав муниципального образования Трехозерского сельсовета;

- Решение Трехозерской сельской Думы от 26 августа 2008 года № 6 «Устав Трехозерского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Трехозерской сельской Думы от 30 января 2009 года № 1 «О внесении изменений в Устав Трехозерского сельсовета Целинного района»;

- Решение Трехозерской сельской Думы от 01 сентября 2009 года № 10 «О внесении изменений в Устав Трехозерского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Трехозерской сельской Думы от 05 апреля 2010 года № 2 «О внесении изменений и дополнений в Устав Трехозерского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Трехозерской сельской Думы от 15 июня 2010 года № 3 «О внесении изменений и дополнений в Устав Трехозерского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Трехозерской сельской Думы от 18 февраля 2011 года № 03 «О внесении изменений и дополнений в Устав Трехозерского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Трехозерской сельской Думы от 16 мая 2011 года № 06 «О внесении изменений и дополнений в Устав Трехозерского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Трехозерской сельской Думы от 21 октября 2011 года № 10 «О внесении изменений и дополнений в Устав Трехозерского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Трехозерской сельской Думы от 12 марта 2012 года № 2 «О внесении изменений и дополнений в Устав Трехозерского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Трехозерской сельской Думы от 27 августа 2012 года № 12 «О внесении изменений и дополнений в Устав Трехозерского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Трехозерской сельской Думы от 19 апреля 2013 года № 6 «О внесении изменений и дополнений в Устав Трехозерского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Трехозерской сельской Думы от 22 ноября 2013 года № 11 «О внесении изменений и дополнений в Устав Трехозерского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Трехозерской сельской Думы от 18 апреля 2014 года № 4 «О внесении изменений и дополнений в Устав Трехозерского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Трехозерской сельской Думы от 05 ноября 2015 года № 10 «О внесении изменений и дополнений в Устав Трехозерского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Трехозерской сельской Думы от 25 февраля 2016 года № 03 «О внесении изменений и дополнений в Устав Трехозерского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Трехозерской сельской Думы от 25 апреля 2016 года № 07 «О внесении изменений и дополнений в Устав Трехозерского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Трехозерской сельской Думы от 17 ноября 2017 года № 11 «О внесении изменений и дополнений в Устав Трехозерского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Трехозерской сельской Думы от 15 октября 2018 года № 09 «О внесении изменений и дополнений в Устав Трехозерского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Усть-Уйской сельской Думы от 29 августа 2008 года № 5 «Устав Усть-Уйского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Усть-Уйской сельской Думы от 30 января 2009 года № 1 «О внесении изменений в Устав Усть-Уйского сельсовета Целинного района»;

- Решение Усть-Уйской сельской Думы от 01 сентября 2009 года № 6 «О внесении изменений в Устав Усть-Уйского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Усть-Уйской сельской Думы от 05 апреля 2010 года № 04 «О внесении изменений и дополнений в Устав Усть-Уйского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Усть-Уйской сельской Думы от 15 июня 2010 года № 06 «О внесении изменений и дополнений в Устав Усть-Уйского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Усть-Уйской сельской Думы от 18 февраля 2011 года № 01 «О внесении изменений и дополнений в Устав Усть-Уйского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Усть-Уйской сельской Думы от 16 мая 2011 года № 05 «О внесении изменений и дополнений в Устав Усть-Уйского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Усть-Уйской сельской Думы от 21 октября 2011 года № 12 «О внесении изменений и дополнений в Устав Усть-Уйского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Усть-Уйской сельской Думы от 12 марта 2012 года № 3 «О внесении изменений и дополнений в Устав Усть-Уйского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Усть-Уйской сельской Думы от 27 августа 2012 года № 12 «О внесении изменений и дополнений в Устав Усть-Уйского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Усть-Уйской сельской Думы от 19 апреля 2013 года № 6 «О внесении изменений и дополнений в Устав Усть-Уйского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Усть-Уйской сельской Думы от 22 ноября 2013 года № 13 «О внесении изменений и дополнений в Устав Усть-Уйского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Усть-Уйской сельской Думы от 18 апреля 2014 года № 3 «О внесении изменений и дополнений в Устав Усть-Уйского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Усть-Уйской сельской Думы от 05 ноября 2015 года № 09 «О внесении изменений и дополнений в Устав Усть-Уйского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Усть-Уйской сельской Думы от 25 февраля 2016 года № 04 «О внесении изменений и дополнений в Устав Усть-Уйского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Усть-Уйской сельской Думы от 25 апреля 2016 года № 09 «О внесении изменений и дополнений в Устав Усть-Уйского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Усть-Уйской сельской Думы от 16 ноября 2017 года № 15 «О внесении изменений и дополнений в Устав Усть-Уйского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Усть-Уйской сельской Думы от 15 октября 2018 года № 10 «О внесении изменений и дополнений в Устав Усть-Уйского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Фроловской сельской Думы от 26 августа 2008 года № 5 «Устав Фроловского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Фроловской сельской Думы от 30 января 2009 года № 2 «О внесении изменений в Устав Фроловского сельсовета Целинного района»;

- Решение Фроловской сельской Думы от 01 сентября 2009 года № 11 «О внесении изменений в Устав Фроловского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Фроловской сельской Думы от 05 апреля 2010 года № 9 «О внесении изменений и дополнений в Устав Фроловского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Фроловской сельской Думы от 15 июня 2010 года № 13 «О внесении изменений и дополнений в Устав Фроловского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Фроловской сельской Думы от 18 февраля 2011 года № 18 «О внесении изменений и дополнений в Устав Фроловского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Фроловской сельской Думы от 16 мая 2011 года № 22 «О внесении изменений и дополнений в Устав Фроловского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Фроловской сельской Думы от 21 октября 2011 года № 26 «О внесении изменений и дополнений в Устав Фроловского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Фроловской сельской Думы от 12 марта 2012 года № 31 «О внесении изменений и дополнений в Устав Фроловского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Фроловской сельской Думы от 27 августа 2012 года № 34 «О внесении изменений и дополнений в Устав Фроловского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Фроловской сельской Думы от 19 апреля 2013 года № 46 «О внесении изменений и дополнений в Устав Фроловского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Фроловской сельской Думы от 22 ноября 2013 года № 51 «О внесении изменений и дополнений в Устав Фроловского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Фроловской сельской Думы от 18 апреля 2014 года № 3 «О внесении изменений и дополнений в Устав Фроловского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Фроловской сельской Думы от 05 ноября 2015 года № 12 «О внесении изменений и дополнений в Устав Фроловского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Фроловской сельской Думы от 25 февраля 2016 года № 03 «О внесении изменений и дополнений в Устав Фроловского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Фроловской сельской Думы от 25 апреля 2016 года № 08 «О внесении изменений и дополнений в Устав Фроловского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Фроловской сельской Думы от 17 ноября 2017 года № 38 «О внесении изменений и дополнений в Устав Фроловского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Фроловской сельской Думы от 15 октября 2018 года № 55 «О внесении изменений и дополнений в Устав Фроловского сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Целинной сельской Думы от 29 августа 2008 года № 16 «Устав Целинного сельсовета Целинного района Курганской области»

- Решение Целинной сельской Думы от 30 января 2009 года № 1 «О внесении изменений в Устав Целинного сельсовета Целинного района»

- Решение Целинной сельской Думы от 01 сентября 2009 года № 19 «О внесении изменений в Устав Целинного сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Целинной сельской Думы от 05 апреля 2010 года № 11 «О внесении изменений и дополнений в Устав Целинного сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Целинной сельской Думы от 15 июня 2010 года № 21 «О внесении изменений и дополнений в Устав Целинного сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Целинной сельской Думы от 18 февраля 2011 года № 03 «О внесении изменений и дополнений в Устав Целинного сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Целинной сельской Думы от 16 мая 2011года № 9 «О внесении изменений и дополнений в Устав Целинного сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Целинной сельской Думы от 21 октября 2011 года № 22 «О внесении изменений и дополнений в Устав Целинного сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Целинной сельской Думы от 12 марта 2012 года №1 «О внесении изменений и дополнений в Устав Целинного сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Целинной сельской Думы от 27 августа 2012 года № 20 «О внесении изменений и дополнений в Устав Целинного сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Целинной сельской Думы от 19 апреля 2013 года № 6 «О внесении изменений и дополнений в Устав Целинного сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Целинной сельской Думы от 05 февраля 2014 года № 6 «О внесении изменений и дополнений в Устав Целинного сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Целинной сельской Думы от 18 апреля 2014 года № 11 «О внесении изменений и дополнений в Устав Целинного сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Целинной сельской Думы от 05 ноября 2015 года № 26 «О внесении изменений и дополнений в Устав Целинного сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Целинной сельской Думы от 25 февраля 2016 года № 05 «О внесении изменений и дополнений в Устав Целинного сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Целинной сельской Думы от 25 апреля 2016 года № 10 «О внесении изменений и дополнений в Устав Целинного сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Целинной сельской Думы от 17 ноября 2017 года № 25 «О внесении изменений и дополнений в Устав Целинного сельсовета Целинного района Курганской области»;

-Решение Целинной сельской Думы от 28 февраля 2019 года № 05 «О внесении изменений и дополнений в Устав Целинного сельсовета Целинного района Курганской области»;

Решение Южной сельской Думы от 29 августа 2008 года № 33 «Устав Южного сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Южной сельской Думы от 30 января 2009 года № 39 «О внесении изменений в Устав Южного сельсовета Целинного района»;

- Решение Южной сельской Думы от 01 сентября 2009 года № 49 «О внесении изменений в Устав Южного сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Южной сельской Думы от 05 апреля 2010 года № 09 «О внесении изменений и дополнений в Устав Южного сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Южной сельской Думы от 15 июня 2010 года № 11 «О внесении изменений и дополнений в Устав Южного сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Южной сельской Думы от 18 февраля 2011 года № 19 «О внесении изменений и дополнений в Устав Южного сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Южной сельской Думы от 16 мая 2011 года № 27 «О внесении изменений и дополнений в Устав Южного сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Южной сельской Думы от 21 октября 2011 года № 31 «О внесении изменений и дополнений в Устав Южного сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Южной сельской Думы от 12 марта 2012 года № 1 «О внесении изменений и дополнений в Устав Южного сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Южной сельской Думы от 27 августа 2012 года № 10 «О внесении изменений и дополнений в Устав Южного сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Южной сельской Думы от 19 апреля 2013 года № 7 «О внесении изменений и дополнений в Устав Южного сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Южной сельской Думы от 22 ноября 2013 года № 15 «О внесении изменений и дополнений в Устав Южного сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Южной сельской Думы от 18 апреля 2014 года № 5 «О внесении изменений и дополнений в Устав Южного сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Южной сельской Думы от 05 ноября 2015 года № 09 «О внесении изменений и дополнений в Устав Южного сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Южной сельской Думы от 25 февраля 2016 года № 04 «О внесении изменений и дополнений в Устав Южного сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Южной сельской Думы от 25 апреля 2016 года № 09 «О внесении изменений и дополнений в Устав Южного сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Южной сельской Думы от 17 ноября 2017 года № 14 «О внесении изменений и дополнений в Устав Южного сельсовета Целинного района Курганской области»;

- Решение Южной сельской Думы от 15 октября 2018 года № 15 «О внесении изменений и дополнений в Устав Южного сельсовета Целинного района Курганской области».

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

***Раздел второй***

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29 марта 2022 года № 88 с. Целинное

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги *«*Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе, в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство*»***

**на территории Целинного муниципального округа Курганской области**

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

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги *«*Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство*»* на территории Целинного муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Целинного района Курганской области №06 от 29.01.2020 (с изменениями от 01.02.2021) года «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Целинного района муниципальной услуги по выдаче разрешений на строительство».

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 градостроительства и ЖКХ.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 29.03.2022 №88 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги *«*Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство*»* на территории Целинного муниципального округа Курганской области**

**Раздел I. Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

* 1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» 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 уполномоченными в соответствии с частями 4 - 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешений на строительство федеральным органом исполнительной власти, органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления, Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос"(далее - уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организация) полномочия по выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесению изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство.Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство» на территории Целинного муниципального округа Курганской области (далее – услуга) в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

**Круг Заявителей**

* 1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются застройщики (далее – заявитель).
  2. Заявитель вправе обратиться за получением услуги через представителя. Полномочия представителя, выступающего от имени заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации (далее – представитель).

**Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги**

1.4. Информирование о порядке предоставления услуги осуществляется:

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

2) по телефону в уполномоченном органе местного самоуправления, или многофункциональном центре;

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

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа *(*http://admcr.ru/*)*;

5) посредством размещения информации на информационных стендах уполномоченного органа местного самоуправления или многофункционального центра.

1.5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление о выдаче разрешения на строительство), заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (далее - заявление о внесении изменений), уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренного частью 2110 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - уведомление);

о предоставлении услуги;

адресов уполномоченного органа местного самоуправления и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления услуги;

справочной информации о работе уполномоченного органа местного самоуправления (структурных подразделений органа местного самоуправления);

документов, необходимых для предоставления услуги;

порядка и сроков предоставления услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и о результатах предоставления муниципальной услуги;

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

Получение информации по вопросам предоставления услуги осуществляется бесплатно.

1.6. При устном обращении заявителя (лично или по телефону) должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления, 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 местного самоуправления не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонокдолжен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию

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

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.7. По письменному обращению должностное лицо уполномоченного органа местного самоуправления подробно в письменной форме разъясняет гражданину 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).

1.8. На Едином портале 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 услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя или предоставление им персональных данных.

1.9. На официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления на стендах в местах предоставления услуги и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

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

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

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

1.10. В залах ожидания уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

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

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и о результатах предоставления услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении уполномоченного органа местного самоуправления при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

**Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство" на территории Целинного муниципального округа Курганской области.

**Наименование органа местного самоуправления предоставляющего муниципальную услугу**

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Целинного муниципального округа.

2.2. Состав заявителей.

Заявителями при обращении за получением услуги являются застройщики.

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

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги**

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций).

**Исчерпывающий перечень документов и сведений, 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**

2.4. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченный в соответствии с частями 4 - 6 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешений на строительство орган заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, в том числе разрешения на строительство в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства (далее - заявление о выдаче разрешения на строительство), заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство (далее - заявление о внесении изменений), уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка, предусмотренное частью 2110 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - уведомление), в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, по формам согласно Приложениям 1 - 4 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах "б"-"д" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

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

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных заявлений, уведомления с использованием интерактивной формы в электронном виде.

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

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и прилагаемые к ним документы направляются в уполномоченный на выдачу разрешения на строительство федеральный орган исполнительной власти, организацию исключительно в электронной форме в случае, если проектная документация объекта капитального строительства и (или) результаты инженерных изысканий, выполненные для подготовки такой проектной документации, а также иные документы, необходимые для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, представлялись в электронной форме.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и прилагаемые к ним документы направляются в уполномоченный на выдачу разрешения на строительство орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

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

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган местного самоуправления либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении;

в) на бумажном носителе посредством обращения в уполномоченный орган местного самоуправления через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

г) в электронной форме посредством единой информационной системы жилищного строительства.

Направить заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление посредством единой информационной системы жилищного строительства вправе заявители - застройщики, наименования которых содержат слова "специализированный застройщик", за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации выдача разрешения на строительство осуществляется через иные информационные системы, которые должны быть интегрированы с единой информационной системой жилищного строительства.

**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**

2.5. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений, уведомлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

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

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);

в) xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;

г) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием;

д) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

е) sig – для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

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

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

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

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

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

2.7. Документы, прилагаемые заявителем к заявлению о выдаче разрешения на строительство, заявлению о внесении изменений в разрешение на строительство, уведомлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать:

возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

содержать оглавление, соответствующее их смыслу и содержанию (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 документа, представляемого в электронной форме.

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

а) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанные уведомления заполняются путем внесения соответствующих сведений в форму на Едином портале, региональном портале;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и прилагаемых к ним документов посредством личного обращения в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, в том числе через многофункциональный центр, в организацию. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.4 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в пункте 62 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации случаев реконструкции многоквартирного дома (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство);

д) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме (в случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство).

**Исчерпывающий перечень документов и сведений, 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**

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

2.9.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

а) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута, а также схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, на основании которой был образован указанный земельный участок и выдан градостроительный план земельного участка в случае, предусмотренном частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации, или реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в случае, предусмотренном частью 73 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) при наличии соглашения о передаче в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления полномочий государственного (муниципального) заказчика, заключенного при осуществлении бюджетных инвестиций, – указанное соглашение, правоустанавливающие документы на земельный участок правообладателя, с которым заключено это соглашение;

в) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

г) результаты инженерных изысканий и следующие материалы, содержащиеся в утвержденной в соответствии с частью 15 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации:

пояснительная записка;

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, а в случае подготовки проектной документации применительно к линейным объектам проект полосы отвода, выполненный в соответствии с проектом планировки территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

разделы, содержащие архитектурные и конструктивные решения, а также решения и мероприятия, направленные на обеспечение доступа инвалидов к объекту капитального строительства (в случае подготовки проектной документации применительно к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда);

проект организации строительства объекта капитального строительства (включая проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей в случае необходимости сноса объектов капитального строительства, их частей для строительства, реконструкции других объектов капитального строительства);

д) положительное заключение экспертизы проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, в том числе в случае, если данной проектной документацией предусмотрены строительство или реконструкция иных объектов капитального строительства, включая линейные объекты (применительно к отдельным этапам строительства в случае, предусмотренном частью 121 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации), если такая проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 34 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации в случаях, предусмотренных частью 6 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

е) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 38 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное лицом, являющимся членом саморегулируемой организации, основанной на членстве лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, и утвержденное привлеченным этим лицом в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации специалистом по организации архитектурно-строительного проектирования в должности главного инженера проекта, в случае внесения изменений в проектную документацию в соответствии с частью 38 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

ж) подтверждение соответствия вносимых в проектную документацию изменений требованиям, указанным в части 39 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, предоставленное органом исполнительной власти или организацией, проводившими экспертизу проектной документации, в случае внесения изменений в проектную документацию в ходе экспертного сопровождения в соответствии с частью 39 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

з) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции (в случае, если заявителю было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

и) в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства государственным (муниципальным) заказчиком, являющимся органом государственной власти (государственным органом), Государственной корпорацией по атомной энергии "Росатом", Государственной корпорацией по космической деятельности "Роскосмос", органом управления государственным внебюджетным фондом или органом местного самоуправления, на объекте капитального строительства собственности, правообладателем которого является государственное (муниципальное) унитарное предприятие, государственное (муниципальное) бюджетное или автономное учреждение, в отношении которого указанный орган осуществляет соответственно функции и полномочия учредителя или права собственника имущества, – соглашение о проведении такой реконструкции, определяющее в том числе условия и порядок возмещения ущерба, причиненного указанному объекту при осуществлении реконструкции;

к) копия свидетельства об аккредитации юридического лица, выдавшего положительное заключение негосударственной экспертизы проектной документации, в случае, если представлено заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

л) положительное заключение государственной историко-культурной экспертизы проектной документации на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объекта культурного наследия, с приложением копий разрешения и задания на проведение указанных работ, выданного уполномоченным органом в сфере охраны объектов культурного наследия;

м) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению;

н) копия договора о развитии территории в случае, если строительство, реконструкцию объектов капитального строительства планируется осуществлять в границах территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории (за исключением случаев принятия самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации);

о) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о соответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства, содержащего архитектурные решения, предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения (в случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения);

п) сведения об утверждении типового архитектурного решения объекта капитального строительства, утвержденное в соответствии с Федеральным законом "Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации" для исторического поселения, в границах которого планируется строительство, реконструкция объекта капитального строительства;

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

2.9.2. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

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

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство;

в) решение об образовании земельных участков путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления.

2.9.3. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

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

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, образованном путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство;

в) решение об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

г) градостроительный план земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства.

2.9.4. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

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

б) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство;

в) решение о предоставлении права пользования недрами и решение о переоформлении лицензии на право пользования недрами.

2.9.5. В случае представления уведомления о переходе прав на земельный участок:

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

б) правоустанавливающие документы на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство.

2.9.6. В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

а) документ, содержащий информацию о наличии выявленного в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факта отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения;

б) информация о наличии извещения о начале работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с продлением срока действия такого разрешения, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.10. Документы, указанные в подпунктах "а", "г" и "д" пункта 2.9.1, подпункте "б" пункта 2.9.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства.

2.11. Непредставление (несвоевременное представление) государственными органами власти, органами местного самоуправления, организациями находящихся в их распоряжении документов и информации не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.12. Регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных заявителем указанными в пункте 2.4 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган местного самоуправления, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения.

В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления посредством Единого портала, регионального портала или единой информационной системы жилищного строительства вне рабочего времени уполномоченного органа местного самоуправления, организации либо в выходной, нерабочий праздничный день днем получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанных заявления, уведомления.

**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**

2.13. Срок предоставления услуги составляет:

не более пяти рабочих дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления уполномоченным органом местного самоуправления, за исключением случая, предусмотренного частью 111 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

не более тридцати календарных дней со дня получения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления уполномоченным органом местного самоуправления, в случае предоставления услуги в соответствии с частью 111 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление считается полученным уполномоченным органом местного самоуправления, со дня его регистрации.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.14. Оснований для приостановления предоставления услуги или отказа в предоставлении услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

Основания для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство предусмотрены пунктами 2.22.1 – 2.22.7 настоящего Административного регламента.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

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

а) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале, региональном портале;

в) непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.8 настоящего Административного регламента;

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

д) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

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

ж) заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, указанные в подпунктах "б" - "д" пункта 2.8 настоящего Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 настоящего Административного регламента;

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

2.16. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

2.17. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения таких заявлений, уведомления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр, выбранный при подаче таких заявлений, уведомления, или уполномоченный орган местного самоуправления.

2.18. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления за получением услуги.

**Описание результата предоставления муниципальной услуги**

2.19. Результатом предоставления услуги является:

а) разрешение на строительство (в том числе на отдельные этапы строительства, реконструкции объекта капитального строительства);

б) решение об отказе в выдаче разрешения на строительство;

в) решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство.

2.20. Форма разрешения на строительство утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

Решение об отказе в выдаче разрешения на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство оформляется в форме электронного документа либо документа на бумажном носителе по форме, приведенной в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

2.21. При предоставлении заявителем заявления о внесении изменений, уведомления внесение изменений в разрешение на строительство осуществляется путем выдачи заявителю разрешения на строительство с внесенными в него изменениями. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения изменений (реквизиты заявления либо уведомления и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения изменений.

2.22. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче разрешения на строительство, во внесении изменений в разрешение на строительство:

2.22.1. В случае представления заявления о выдаче разрешения на строительство:

а) отсутствие документов, предусмотренных подпунктами "г", "д" пункта 2.8, пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента;

б) несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка;

в) несоответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории);

г) несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство;

д) несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

е) заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

ж) отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления.

2.22.2. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.22.3. В случае представления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство:

а) отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

в) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство;

г) представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков;

д) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.22.4. В случае представления уведомления о переходе права пользования недрами:

а) отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами;

б) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами.

2.22.5. В случае представления заявителем уведомления о переходе прав на земельный участок:

а) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок;

б) отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок;

в) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство.

2.22.6. В случае представления заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство:

а) наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство;

б) наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.22.7. В случае представления заявителем заявления о внесении изменений (за исключением заявления о внесении изменений в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство):

а) отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 настоящего Административного регламента;

б) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка;

в) представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

г) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство;

д) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции;

е) подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.23. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.19 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении;

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления в том числе через многофункциональный центр, в организацию либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Разрешение на строительство выдается уполномоченным в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на строительство федеральным органом исполнительной власти, организацией исключительно в электронной форме в случае, если документы на выдачу разрешения на строительство, указанные в части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, направлены в электронной форме.

Разрешение на строительство выдается уполномоченным в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации на выдачу разрешения на строительство органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления исключительно в электронной форме в случаях, установленных нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги**

2.24. Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

2.25. Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных посредством Единого портала, регионального портала, единой информационной системы жилищного строительства, доводятся до заявителя путем уведомления об изменении статуса заявления, уведомления в личном кабинете заявителя на Едином портале, региональном портале, в единой информационной системе жилищного строительства.

Сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, представленных способами, указанными в подпунктах «б», «в» пункта 2.4 настоящего Административного регламента, предоставляются заявителю на основании его устного (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган местного самоуправления, многофункциональный центр) либо письменного запроса, составляемого в произвольной форме, без взимания платы. Письменный запрос может быть подан:

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

б) в электронной форме посредством электронной почты.

На основании запроса сведения о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления доводятся до заявителя в устной форме (при личном обращении либо по телефону в уполномоченный орган местного самоуправления, многофункциональный центр) в день обращения заявителя либо в письменной форме, в том числе в электронном виде, если это предусмотрено указанным запросом, в течение двух рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса.

2.26. Результат предоставления услуги (его копия или сведения, содержащиеся в нем), предусмотренный подпунктом "а" пункта 2.19 настоящего Административного регламента:

а) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в уполномоченные на размещение в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления городских округов, органы местного самоуправления муниципальных районов;

б) в трехдневный срок со дня его направления заявителю подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на строительство объектов капитального строительства, указанных в пункте 51 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации) или в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора (в случае выдачи заявителю разрешения на строительство иных объектов капитального строительства);

в) в течение трех рабочих дней со дня его направления заявителю подлежит направлению в органы государственной власти или органы местного самоуправления муниципальных образований Российской Федерации (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия), принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в целях строительства, реконструкции которого выдан результат;

г) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти или орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющие государственный строительный надзор при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства;

д) в течение пяти рабочих дней со дня его направления заявителю по результатам рассмотрения заявления о внесении изменений подлежит направлению в федеральный орган исполнительной власти (его территориальный орган), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости;

е) в течение трех рабочих дней после выдачи его заявителю в отношении объекта капитального строительства жилого назначения подлежит размещению уполномоченным органом государственной власти, органом местного самоуправления в единой информационной системе жилищного строительства.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

2.27. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок) по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Административному регламенту в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.12 настоящего Административного регламента.

В случае подтверждения наличия допущенных опечаток, ошибок в разрешении на строительство уполномоченный орган местного самоуправления вносит исправления в ранее выданное разрешение на строительство. Дата и номер выданного разрешения на строительство не изменяются, а в соответствующей графе формы разрешения на строительство указывается основание для внесения исправлений (реквизиты заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок и ссылка на соответствующую норму Градостроительного кодекса Российской Федерации) и дата внесения исправлений.

Разрешение на строительство с внесенными исправлениями допущенных опечаток и ошибок либо решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство по форме согласно приложению № 9 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным в заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок.

2.28. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство.

2.29. Порядок выдачи дубликата разрешения на строительство.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство (далее – заявление о выдаче дубликата) по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.12 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, установленных пунктом 2.30 настоящего Административного регламента, уполномоченный орган местного самоуправления выдает дубликат разрешения на строительство с тем же регистрационным номером и указанием того же срока действия, которые были указаны в ранее выданном разрешении на строительство. В случае, если ранее заявителю было выдано разрешение на строительство в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, то в качестве дубликата разрешения на строительство заявителю повторно представляется указанный документ.

Дубликат разрешения на строительство либо решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство по форме согласно приложению № 11 к настоящему Административному регламенту направляется заявителю в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении о выдаче дубликата, в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявления о выдаче дубликата.

2.30. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 настоящего Административного регламента.

2.31. Порядок оставления заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

Заявитель вправе обратиться в уполномоченный орган местного самоуправления с заявлением об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения по форме согласно Приложению № 12 в порядке, установленном пунктами 2.4 – 2.7, 2.12 настоящего Административного регламента, не позднее рабочего дня, предшествующего дню окончания срока предоставления услуги.

На основании поступившего заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения уполномоченный орган местного самоуправления принимает решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения.

Решение об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения направляется заявителю по форме, приведенной в Приложении № 13 к настоящему Административному регламенту, в порядке, установленном пунктом 2.23 настоящего Административного регламента, способом, указанным заявителем в заявлении об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

Оставление заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без рассмотрения не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган местного самоуправления за предоставлением услуги.

2.32. При предоставлении 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 услуги.

2) Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами 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 услуги, либо в предоставлении услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления услуги, после первоначальной подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

наличие ошибок в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении 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 услуги, либо в предоставлении услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо в предоставлении услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа государственной власти, органа местного самоуправления, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.33. В случаях, определенных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации, услугами, необходимыми и обязательными для предоставления услуги, являются:

2.33.1. Государственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

Порядок оказания данной услуги определен постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

2.33.2. Негосударственная экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки такой проектной документации.

Порядок оказания данной услуги установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2012 г. № 272 «Об утверждении Положения об организации и проведении негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий».

**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**

2.34. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Государственная и негосударственная экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, выполняемых для подготовки проектной документации, осуществляются на платной основе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании заключенного с заявителем договора на проведение государственной или негосударственной экспертизы.

Размер и порядок взимания платы за услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления услуги, определяются:

для государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;

для негосударственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий в соответствии с договором, заключенным между заявителем и экспертной организацией.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

2.35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги и при получении результата предоставления услуги в уполномоченном органе местного самоуправления или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга**

2.36. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений и документов, необходимых для предоставления услуги, а также выдача результатов предоставления 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 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 местного самоуправления 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 услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется 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 о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений, 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 услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется 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 услуга, и к 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 услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.37. Основными показателями доступности предоставления услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении услуги с помощью Единого портала, регионального портала;

возможность получения информации о ходе предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.38. Основными показателями качества предоставления услуги являются:

своевременность предоставления услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Раздел III. 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**

3.1. Предоставление услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием, проверка документов и регистрация заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 14 к настоящему Административному регламенту.

**Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги услуг в электронной форме**

3.2. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления услуги;

формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

прием и регистрация уполномоченным органом местного самоуправления, заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, необходимых для предоставления услуги;

получение результата предоставления услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

осуществление оценки качества предоставления услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления либо действия (бездействие) должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления, либо муниципального служащего.

**Порядок осуществления административных процедур (действий)** **в электронной форме**

3.3. Формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

Формирование заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления на Едином портале, региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, указанных в подпунктах "б"-"д" пункта 2.8, пунктах 2.9.1 - 2.9.7 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

г) заполнение полей электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на Едином портале, региональном портале к ранее поданным им заявлениям о выдаче разрешения на строительство, заявлениям о внесении изменений, уведомлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и иные документы, необходимые для предоставления услуги, направляются в уполномоченный орган местного самоуправления посредством Единого портала, регионального портала.

3.4. Уполномоченный орган местного самоуправления обеспечивает в срок не позднее одного рабочего дня с момента подачи заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления на Едином портале, региональном портале, а в случае его поступления в выходной, нерабочий праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления;

б) регистрацию заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги.

3.5. Электронное заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление становится доступным для должностного лица уполномоченного органа местного самоуправления, ответственного за прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой уполномоченным органом местного самоуправления для предоставления услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений о выдаче разрешения на строительство, заявлений о внесении изменений, уведомлений, поступивших посредством Единого портала, регионального портала, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и приложенные к ним документы;

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления 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 Едином портале, региональном портале;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и о результате предоставления услуги производится в личном кабинете на Едином портале, региональном портале, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и иных документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о факте приема заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления и документов, необходимых для предоставления услуги, и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

3.8. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления услуги осуществляется в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=7477D36D247F526C7BD4B7DDD08F15A6014F84D62298DDA4DCA8A2DB7828FD21BF4B5E0D31D769E7uBz4M) оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими 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».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

**Раздел IV. 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**

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации Целинного муниципального округа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа местного самоуправления.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) 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**

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении 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 услуги.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.5. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Курганской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Целинного муниципального округаосуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) 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**

4.6. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением услуги путем получения информации о ходе предоставления 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 услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.7. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении 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**

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В уполномоченном органе местного самоуправления, 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)**

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления услуги, на сайте уполномоченного органа местного самоуправления, на Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа местного самоуправления, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

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».

**Раздел VI. 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 услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем уполномоченных органов государственной власти, органов местного самоуправления;

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**

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

**Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги**

6.3. При наличии в заявлении о выдаче разрешения на строительство, заявлении о внесении изменений, уведомлении указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, уполномоченный орган местного самоуправления передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между уполномоченным органом местного самоуправления и многофункциональным центром в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

Порядок и сроки передачи уполномоченным органом местного самоуправления таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом 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 о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления в ГИС;

распечатывает результат предоставления 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 предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство" на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче разрешения на строительство**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации) |

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу выдать разрешения на строительство.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Сведения о застройщике | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице: |  |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  |
| 2. Сведения об объекте | | |
| 2.1 | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией  (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией) |  |
| 2.2 | Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства  (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства) |  |
| 3. Сведения о земельном участке | | |
| 3.1 | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства  (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка) |  |
| 3.2 | Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории  (указываются в случаях, предусмотренных частью 73 статьи 51 и частью 11 статьи 573 Градостроительного кодекса Российской Федерации) |  |

При этом сообщаю, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Номер документа | Дата документа |
| 1 | Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка |  |  |
| 2 | Типовое архитектурное решение для исторического поселения (при наличии)  (указывается в случае выдачи разрешение на строительство объекта в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения) |  |  |
| 3 | Положительное заключение экспертизы проектной документации  (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) |  |  |
| 4 | Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации  (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) |  |  |

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый  адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| Указывается один из перечисленных способов | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство" на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**УВЕДОМЛЕНИЕ   
о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка в целях внесения изменений в разрешение на строительство**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации) |

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести измененияв в разрешение на строительство.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Сведения о застройщике | | | |
| 1.1. | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  | |
| 1.1.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  | |
| 1.1.2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) |  | |
| 1.1.3. | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  | |
| 1.2. | Сведения о юридическом лице: |  | |
| 1.2.1. | Полное наименование |  | |
| 1.2.2. | Основной государственный регистрационный номер |  | |
| 1.2.3. | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  | |
| 2. Сведения о разрешении на строительство | | | |
| № | Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |
| 3. Основания внесения изменений в разрешение на строительство\* | | | |
| 3.1. | В связи с образованием земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых выдано разрешение на строительство |  | |
| 3.1.1. | Реквизиты решения об образовании земельных участков путем объединения земельных участков  (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления) |  | |
| 3.2. | В связи с образованием земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых выдано разрешение на строительство |  | |
| 3.2.1. | Реквизиты градостроительного плана земельного участка  (указывается номер и дата выдачи, орган, выдавший градостроительный план земельного участка) |  | |
| 3.2.2. | Реквизиты решения об образовании земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков  (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение, в случае если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления) |  | |
| 3.3. | В связи с переоформлением лицензии на пользование недрами новым пользователем недр на земельном участке, предоставленном пользователю недр и необходимом для ведения работ, связанных с пользованием недрами, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство |  | |
| 3.3.1. | Реквизиты решения о предоставления права пользования недрами  (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение) |  | |
| 3.3.2. | Реквизиты решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами  (указывается дата и номер решения, орган, принявший решение) |  | |
| 3.4. | В связи с приобретением права на земельный участок, в отношении которого прежнему правообладателю земельного участка выдано разрешение на строительство |  | |
| 3.4.1. | Реквизиты правоустанавливающих документов на земельный участок  (указывается номер и дата выдачи, кадастровый номер земельного участка) |  | |

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый  адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| Указывается один из перечисленных способов | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Заполняются те пункты уведомления, на основании которых требуется внести изменения в разрешение на строительство.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство" на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации) |

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменения в разрешение на строительство в связи с  необходимостью продления срока действия разрешения на строительство на  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ месяца (-ев).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Сведения о застройщике | | | |
| 1.1. | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  | |
| 1.1.1. | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  | |
| 1.1.2. | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) |  | |
| 1.1.3. | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  | |
| 1.2. | Сведения о юридическом лице: |  | |
| 1.2.1. | Полное наименование |  | |
| 1.2.2. | Основной государственный регистрационный номер |  | |
| 1.2.3. | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  | |
| 2. Сведения о разрешении на строительство | | | |
| № | Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый  адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство" на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о внесении изменений в разрешение на строительство**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации) |

В соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации прошу внести изменение в разрешение на строительство в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Сведения о застройщике | | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) |  | |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице: |  | |
| 1.2.1 | Полное наименование |  | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  | |
| 2. Сведения об объекте | | | |
| 2.1 | Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией  (указывается наименование объекта капитального строительства в соответствии с утвержденной застройщиком или заказчиком проектной документацией) |  | |
| 2.2 | Кадастровый номер реконструируемого объекта капитального строительства  (указывается в случае проведения реконструкции объекта капитального строительства) |  | |
| 3. Сведения о ранее выданном разрешении на строительство | | | |
| № | Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |
| 4. Сведения о земельном участке | | | |
| 4.1 | Кадастровый номер земельного участка (земельных участков), в пределах которого (которых) расположен или планируется расположение объекта капитального строительства  (заполнение не обязательно при выдаче разрешения на строительство линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка) |  | |
| 4.2 | Реквизиты утвержденного проекта межевания территории либо реквизиты решения об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории  (указываются в случаях, предусмотренных частью 11 статьи 573 и частью 73 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации) |  | |

При этом сообщаю, что строительство/реконструкция объекта капитального строительства будет осуществляться на основании следующих документов:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Номер документа | Дата документа |
| 1 | Градостроительный план земельного участка или в случае строительства линейного объекта реквизиты проекта планировки и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории) |  |  |
| 2 | Положительное заключение экспертизы проектной документации (указывается в случаях, если проектная документация подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) |  |  |
| 3 | Положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации  (указываются реквизиты приказа об утверждении заключения в случаях, если проектная документация подлежит экологической экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации) |  |  |

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый  адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| Указывается один из перечисленных способов | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство" на территории Целинного муниципального округа Курганской области

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ  
об отказе в приеме документов**

|  |
| --- |
|  |
| (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации) |

В приеме документов для предоставления услуги "Выдача разрешения на строительство" Вам отказано по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа  в приеме документов |
| подпункт "а" пункта 2.15 | заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги | Указывается, какое ведомство, организация предоставляет услугу, информация о его местонахождении |
| подпункт "б" пункта 2.15 | неполное заполнение полей в форме заявления о выдаче разрешения на строительство, заявления о внесении изменений, уведомления, в том числе в интерактивной форме заявления (уведомления) на Едином портале, региональном портале | Указываются основания такого вывода |
| подпункт "в" пункта 2.15 | непредставление документов, предусмотренных подпунктами "а" - "в" пункта 2.8 настоящего Административного регламента | Указывается исчерпывающий перечень документов, не представленных заявителем |
| подпункт "г" пункта 2.15 | представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом) | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| подпункт "д" пункта 2.15 | представленные документы содержат подчистки и исправления текста | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста |
| подпункт "е" пункта 2.15 | представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| подпункт "ж" пункта 2.15 | заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений, уведомление и документы, указанные в подпунктах "б" - "д" пункта 2.8 Административного регламента, представлены в электронной форме с нарушением требований, установленных пунктами 2.5 – 2.7 Административного регламента | Указываются основания такого вывода |
| подпункт "з" пункта 2.15 | выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме | Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию |

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме документов, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство" на территории Целинного муниципального округа Курганской области

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ  
об отказе в выдаче разрешения на строительство**

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

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче разрешения на строительство от  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе в выдаче

(дата и номер регистрации)

разрешения на строительство.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в выдаче разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче разрешения на строительство |
| подпункт "а" пункта 2.22.1 | отсутствие документов, предусмотренных подпунктами "г", "д" пункта 2.8, пунктом 2.9.1 Административного регламента | Указываются основания такого вывода |
| подпункт "б" пункта 2.22.1 | несоответствие представленных документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка | Указываются основания такого вывода |
| подпункт "в" пункта 2.22.1 | несоответствие представленных документов, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории) | Указываются основания такого вывода |
| подпункт "г" пункта 2.22.1 | несоответствие представленных документов разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство | Указываются основания такого вывода |
| подпункт "д" пункта 2.22.1 | несоответствие представленных документов требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции | Указываются основания такого вывода |
| подпункт "е" пункта 2.22.1 | заключение органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия, о несоответствии раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения; | Не требуется |
| подпункт "ж" пункта 2.22.1 | отсутствие документации по планировке территории, утвержденной в соответствии с договором о комплексном развитии территории (за исключением случаев самостоятельной реализации Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием решения о комплексном развитии территории застройки или реализации такого решения юридическим лицом, определенным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерацией или субъектом Российской Федерации), в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства планируются на территории, в отношении которой органом местного самоуправления принято решение о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления. | Не требуется |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче разрешения на строительство после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство" на территории Целинного муниципального округа Курганской области

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ  
об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство**

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

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\* от  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято решение об отказе во внесении

(дата и номер регистрации)

изменений в разрешение на строительство.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство |
| подпункт "а" пункта 2.22.2 | отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, реквизитов решения об образовании земельного участка в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления | Не требуется |
| подпункт "б" пункта 2.22.2 | недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство | Указываются основания такого вывода |
| подпункт "а" пункта 2.22.3 | отсутствие в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков реквизитов решения об образовании земельных участков в случае, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления | Не требуется |
| подпункт "б" пункта 2.22.3 | недостоверность сведений, указанных в уведомлении об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство | Указываются основания такого вывода |
| подпункт "в" пункта 2.22.3 | несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство | Указываются основания такого вывода |
| подпункт "г" пункта 2.22.3 | представленный градостроительный план земельного участка, образованного путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство, выдан ранее чем за три года до дня направления уведомления об образовании земельного участка путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков | Указываются основания такого вывода |
| подпункт "д" пункта 2.22.3 | несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство в случае образования земельных участков путем раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство | Указываются основания такого вывода |
| подпункт "а" пункта 2.22.4 | отсутствие в уведомлении о переходе права пользования недрами реквизитов решения о предоставлении права пользования недрами и решения о переоформлении лицензии на право пользования недрами | Указываются основания такого вывода |
| подпункт "б" пункта 2.22.4 | недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе права пользования недрами | Указываются основания такого вывода |
| подпункт "а" пункта 2.22.5 | отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок реквизитов правоустанавливающих документов на такой земельный участок | Указываются основания такого вывода |
| подпункт "б" пункта 2.22.5 | отсутствие правоустанавливающих документов на земельный участок в случае, если в Едином государственном реестре недвижимости не содержатся сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок | Указываются основания такого вывода |
| подпункт "в" пункта 2.22.5 | недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, в отношении которого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации выдано разрешение на строительство | Указываются основания такого вывода |
| подпункт "а" пункта 2.22.6 | наличие информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство | Указываются основания такого вывода |
| подпункт "б" пункта 2.22.6 | наличие информации органа государственного строительного надзора об отсутствии извещения о начале работ по строительству, реконструкции, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| подпункт "в" пункта 2.22.6 | подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство | Указываются основания такого вывода |
| подпункт "а" пункта 2.22.7 | отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.9.1 Административного регламента | Указываются основания такого вывода |
| подпункт "б" пункта 2.22.7 | несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка | Указываются основания такого вывода |
| подпункт "в" пункта 2.22.7 | представление для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, но ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство | Указываются основания такого вывода |
| подпункт "г" пункта 2.22.7 | несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство | Указываются основания такого вывода |
| подпункт "д" пункта 2.22.7 | несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции | Указываются основания такого вывода |
| подпункт "е" пункта 2.22.7 | подача заявления о внесении изменений менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство | Указываются основания такого вывода |

Вы вправе повторно обратиться с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\* после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Дата

\*Указывается один из вариантов: заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство" на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об исправлении допущенных опечаток и ошибок**

**в разрешении на строительство**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации) |

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в разрешении на строительство.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Сведения о застройщике | | | | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: | | |  | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | | |  | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) | | |  | |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя | | |  | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице: | | |  | |
| 1.2.1 | Полное наименование | | |  | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер | | |  | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица | | |  | |
| 2. Сведения о выданном разрешении на строительство, содержащем допущенную опечатку/ ошибку | | | | | |
| № | Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство | | | Номер документа | Дата документа |
| 2.1. |  | | |  |  |
| 3. Обоснование для внесения исправлений в разрешение на строительство | | | | | |
| 3.1. | Данные (сведения), указанные в разрешении на строительство | Данные (сведения), которые необходимо указать в разрешении на строительство | Обоснование с указанием реквизита(ов) документа(ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче разрешения на строительство | | |
|  |  |  |  | | |

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый  адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| Указывается один из перечисленных способов | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство" на территории Целинного муниципального округа Курганской области

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ  
об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство**

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

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство от  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата и номер регистрации)

принято решение об отказе во внесении исправлений в разрешение на строительство.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Админи­стративного регламента | Наименование основания для отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство |
| подпункт "а" пункта 2.28 | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента | Указываются основания такого вывода |
| подпункт "б" пункта 2.28 | отсутствие факта допущения опечаток и ошибок в разрешении на строительство | Указываются основания такого вывода |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в разрешении на строительство после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в разрешение на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство" на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о выдаче дубликата разрешения на строительство**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации) |

Прошу выдать дубликат разрешения на строительство.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Сведения о застройщике | | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  | |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  | |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) |  | |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  | |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице: |  | |
| 1.2.1 | Полное наименование |  | |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  | |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  | |
| 2. Сведения о выданном разрешении на строительство | | | |
| № | Орган (организация), выдавший (-ая) разрешение на строительство | Номер документа | Дата документа |
|  |  |  |  |

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый  адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| Указывается один из перечисленных способов | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство" на территории Целинного муниципального округа Курганской области

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ  
об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата разрешения на строительство от  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принято

(дата и номер регистрации)

решение об отказе в выдаче дубликата разрешения на строительство.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта Административного регламента | Наименование основания для отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство в соответствии с Административным регламентом | Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство |
| пункт 2.30 | несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 2.2 Административного регламента. | Указываются основания такого вывода |

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата разрешения на строительство после устранения указанного нарушения.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата разрешения на строительство, а также иная дополнительная информация при наличии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство" на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство,**

**заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка без рассмотрения**

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

|  |
| --- |
|  |
|  |
| (наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации) |

Прошу оставить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\*

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

(дата и номер регистрации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Сведения о застройщике | | |
| 1.1 | Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо: |  |
| 1.1.1 | Фамилия, имя, отчество (при наличии) |  |
| 1.1.2 | Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем) |  |
| 1.1.3 | Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя |  |
| 1.2 | Сведения о юридическом лице: |  |
| 1.2.1 | Полное наименование |  |
| 1.2.2 | Основной государственный регистрационный номер |  |
| 1.2.3 | Идентификационный номер налогоплательщика – юридического лица |  |

Приложение:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства |  |
| Указывается один из перечисленных способов | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

\*Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство" на территории Целинного муниципального округа Курганской области

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) – для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН, ОГРН – для юридического лица,

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

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты)

**РЕШЕНИЕ  
об оставлении заявления о выдаче разрешения на строительство,**

**заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомления о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка без рассмотрения**

На основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
 (дата и номер регистрации)

об оставлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\* без рассмотрения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления, организации)

принято решение об оставлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\* от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без рассмотрения.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (дата и номер егистрации) |  |  |  |  |
| (должность) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество (при наличии) |

Дата

\*Указывается один из вариантов: заявление о выдаче разрешения на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство, заявление о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, уведомление о переходе прав на земельный участок, права пользования недрами, об образовании земельного участка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Выдача разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство" на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**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 |
| 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 2.13 Административного регламента | До 1 рабочего дня | Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги | Уполномоченный орган / ГИС / ПГС | – | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование);  назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов |
|  | Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов |  | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС |  |  |
| 1. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | направление межведомственных запросов в органы и организации | в день регистрации заявления и документов | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
| получение ответов на межведомственные запросы, 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 Российской Федерации и субъекта Российской Федерации | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) /ГИС/ ПГС / СМЭВ | – | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 1. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | До 4 рабочих дней | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.20 Административного регламента | проект результата предоставления муниципальной услуги |
| 1. Принятие решения | | | | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги |  | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги;  Руководитель Уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС | – | Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги |
| Принятие решения об отказе в предоставлении услуги |  |  |  |  | Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица |
| Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги |
| 1. Выдача результата | | | | | | |
| формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.20 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления муниципальной услуги | после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления муниципальной 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 2.18 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа | в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным 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 многофункциональный 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 Едином портале | В день регистрации результата предоставления муниципальной услуги | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | ГИС |  | Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Едином портале |
|  |  |  |  |  |  |  |

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 04 апреля 2022 года № 97 с. Целинное

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» на территории Целинного муниципального округа Курганской области**

В соответствии Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года [№](consultantplus://offline/ref=485E63A1241B348B4913B0AB215CB3A4CEE1A8014A7EDCFB4570ADA197jFOBE) 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Целинного муниципального округа, Постановлением Администрации Целинного муниципального округа от 22.02.2022 года № 40 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация Целинного муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» на территории Целинного муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Целинного района Курганской области №14 от 05.02.2020 г. «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Целинного района муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

3. Опубликовать настоящее постановление 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 градостроительства и ЖКХ.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 04.04.2022 №97 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

**Административный регламент**

**предоставления муниципальной услуги**

**«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» на территории Целинного муниципального округа Курганской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент) устанавливает стандарт и порядок предоставления муниципальной услуги по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (далее –муниципальная услуга).

1.2. Получатели услуги: физические лица, индивидуальные предприниматели, юридические лица (далее - заявитель).

Интересы заявителей могут представлять лица, уполномоченные заявителем в установленном порядке, и законные представители физических лиц (далее – представитель заявителя).

1.3. Информирование о предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

1) на информационных стендах, расположенных в помещениях органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления (далее – Уполномоченный орган), многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

2) на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://admcr.ru/).

3) на Портале государственных и муниципальных услуг (далее – Региональный портал);

4) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (https:// www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал);

5) в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг» (http://frgu.ru) (далее – Региональный реестр).

6) непосредственно при личном приеме заявителя в Администрации Целинного муниципального округа или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункционального центра, МФЦ);

7) по телефону Уполномоченным органом или многофункционального центра;

8) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной

связи.

1.3.2. Консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) в многофункциональных центрах при устном обращении - лично или по телефону;

2) в Уполномоченном органе при устном обращении - лично или по телефону; при письменном (в том числе в форме электронного документа) обращении – на бумажном носителе по почте, в электронной форме по электронной почте.

1.3.3. Информация о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

1.3.4. Размещение информации о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и органом государственной власти субъекта Российской Федерации или органом местного самоуправления с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

Информация, размещаемая на информационных стендах и на официальном сайте Уполномоченного органа, включает сведения о муниципальной услуге, содержащиеся в пунктах 2.1, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.8, 2.9, 2.10, 2.11, 5.1 Административного регламента, информацию о месте нахождения, справочных телефонах, времени работы Уполномоченного органа о графике приема заявлений на предоставление муниципальной услуги.

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.

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 Едином портале или Региональном портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории Целинного муниципального округа Курганской области.

2.2. Наименование исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу

Администрация Целинного муниципального округа Курганской области.

2.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) и на Едином портале.

2.4. Описание результата предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

1. решение о предоставлении разрешения отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства (по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту);
2. решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги (по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту).

2.5. 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

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги не может превышать 47 рабочих дней рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.5.2. Уполномоченный орган в течение 47 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанном в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.3 Административного регламента.

2.5.3. Срок выдачи разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства не может превышать 47 рабочих дней.

2.5.4. Приостановление срока предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.5.5. Выдача документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченном органе, МФЦ осуществляется в день обращения заявителя за результатом предоставления муниципальной услуги.

Направление документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа, осуществляется в день оформления и регистрации результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, а также услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной или муниципальных услуг, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц);

3) заявление:

- в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

- в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.2. К заявлению прилагаются:

1) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

2) нотариально заверенное согласие всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства, в отношении которых запрашивается разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, либо документ, удостоверяющий полномочия заявителя как представителя всех правообладателей земельного участка и/или объекта капитального строительства при направлении заявления;

2.6.3. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) заявителем одним из следующих способов:

1) лично или посредством почтового отправления в орган местного самоуправления;

1. через МФЦ;
2. через Региональный или Единый портал.

2.6.4. 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 государственных и муниципальных услуг;

2) представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление государственных и муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) 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:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) 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;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления; государственный орган, орган местного самоуправления либо организация, в распоряжении которых находятся данные документы

2.7.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

1. выписка из ЕГРН на земельный участок для определения правообладателя из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
2. выписка из ЕГРН на объект капитального строительства из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
3. в случае обращения юридического лица запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;
4. в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы;

2.7.2. Заявитель вправе предоставить документы (сведения), указанные в пункте 2.7.1. Административного регламента в форме электронных документов, заверенных усиленной квалифицированной подписью лиц, уполномоченных на создание и подписание таких документов, при подаче заявления.

2.7.3. Непредставление (несвоевременное представление) указанными органами государственной власти, структурными подразделениями органа местного самоуправления документов и сведений не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Непредставление заявителем документов, содержащих сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, не является основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

5) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;

7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

9) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи».

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) несоответствие испрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства санитарно-гигиеническим и противопожарным нормам, а также требованиям технических регламентов;

2) сведения, указанные в заявлении, не подтверждены сведениями, полученными в рамках межведомственного взаимодействия;

3) наличие рекомендаций Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки (далее – Комиссия) об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров, подготовленных с учетом отрицательного заключения о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров;

4) отсутствие у Заявителя прав на земельный участок либо на объект капитального строительства, расположенный в пределах границ территориальной зоны, обозначенной на карте градостроительного зонирования, утвержденной правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;

5) несоответствие вида разрешенного использования земельного участка либо объекта капитального строительства градостроительному регламенту, установленному правилами землепользования и застройки соответствующего муниципального образования;

6) земельный участок или объект капитального строительства не соответствует режиму использования земель и градостроительному регламенту, установленному в границах зон охраны объектов культурного наследия, и утвержденных проектом зон охраны объектов культурного наследия федерального, регионального или местного значения;

7) запрашиваемое Заявителем разрешение на отклонение от предельных параметров не соответствует утвержденной в установленном порядке документации по планировке территории.

8) запрашиваемое отклонение не соответствует ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории (при наличии приаэродромные территории);

9) запрашиваемое разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в отношении которого поступило уведомление о выявлении самовольной постройки от исполнительного органа местного самоуправления;

10) запрошено разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в части предельного количества этажей, предельной высоты зданий, строений, сооружений и требований к архитектурным решениям объектов капитального строительства в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения;

11) поступление от органов местного самоуправления уведомления о выявлении самовольной постройки в отношении земельного участка, на котором расположена такая постройка, или в отношении объекта капитального строительства, являющегося такой постройкой.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.11.1. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.11.2. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.12.1. При личном обращении заявителя в Уполномоченный орган с заявлением о предоставлении государственной муниципальной услуги регистрация указанного заявления осуществляется в день обращения заявителя.

2.12.2. При личном обращении в МФЦ в день подачи заявления заявителю выдается расписка из автоматизированной информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – АИС МФЦ) с регистрационным номером, подтверждающим, что заявление отправлено и датой подачи электронного заявления.

2.12.3. При направлении заявления посредством Единого портала или Регионального портала заявитель в день подачи заявления получает в личном кабинете Единого портала или Регионального портала и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляются

муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.13.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой и системой пожаротушения.

Места приема заявителей оборудуются необходимой мебелью для оформления документов, информационными стендами.

Обеспечивается беспрепятственный доступ инвалидов к месту предоставления муниципальной услуги.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для заявителей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

2.13.2. В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

2) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

4) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

5) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

6) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

Требования в части обеспечения доступности для инвалидов объектов, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, и средств, используемых при предоставлении муниципальной услуги, которые указаны в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, применяются к объектам и средствам, введенным в эксплуатацию или прошедшим модернизацию, реконструкцию после 1 июля 2016 года.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте органа государственной власти субъекта Российской Федерации муниципального образования, на Едином портале, Региональном портале;

оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1. соблюдение сроков приема и рассмотрения документов;
2. соблюдение срока получения результата муниципальной услуги;
3. отсутствие обоснованных жалоб на нарушения Административного регламента, совершенные работниками органа местного самоуправления;
4. количество взаимодействий заявителя с должностными лицами (без учета консультаций).

Заявитель вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, Регионального портала, терминальных устройств.

2.14.3. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем лично при обращении в Уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, в личном кабинете на Едином портале, на Региональном портале, в МФЦ.

2.14.4. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в любом МФЦ по выбору заявителя независимо от места его жительства или места фактического проживания (пребывания) по экстерриториальному принципу.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности

предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае, если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

Содержание данного подраздела зависит от наличия возможности получения муниципальной услуги в электронной форме, состава действий, которые заявитель вправе совершить при получении муниципальной услуги, от возможности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, в том числе по экстерриториальному принципу.

2.15.1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель вправе:

а) получить информацию о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги, размещенную на Едином портале и на Региональном портале;

б) подать заявление о предоставлении муниципальной услуги и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

в) получить сведения о ходе выполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных в электронной форме;

г) осуществить оценку качества предоставления муниципальной услуги посредством Регионального портала;

д) получить результат предоставления муниципальной услуги в форме электронного документа;

е) подать жалобу на решение и действие (бездействие) структурного подразделения органа местного самоуправления, а также его должностных лиц, муниципальных служащих посредством Регионального портала, портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими.

2.15.2. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы заявления на Едином портале, Региональном портале без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах**

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении   
муниципальной услуги

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) проверка документов и регистрация заявления;

2) получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

3) рассмотрение документов и сведений;

4) организация и проведение публичных слушаний или общественных обсуждений;

5) подготовка рекомендаций Комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки о предоставлении разрешения отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

6) принятие решения о предоставлении услуги;

7) выдача (направление) заявителю результата муниципальной услуги.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 5 к настоящему Административному регламенту.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет заместитель Главы Целинного муниципального округа по вопросам ЖКХ.

4.1.1. Контроль за деятельностью органа местного самоуправления по предоставлению муниципальной услуги осуществляется надзорными органами Целинного муниципального округа.

4.1.2. Контроль за исполнением настоящего Административного регламента сотрудниками МФЦ осуществляется руководителем МФЦ.

4.2. 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

4.2.1. Контроль полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки проводятся в соответствии с планом работы Уполномоченного органа, но не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки проводятся в случае поступления в Уполномоченный орган обращений физических и юридических лиц с жалобами на нарушения их прав и законных интересов.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном законодательством.

Внеплановые проверки могут проводиться на основании конкретного обращения заявителя о фактах нарушения его прав на получение муниципальной услуги.

4.2.3. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления

муниципальной услуги

4.3.1. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления муниципальной услуги.

МФЦ и его работники несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации:

1) за полноту передаваемых в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя в МФЦ;

2) за своевременную передачу в Уполномоченный орган заявлений, иных документов, принятых от заявителя, а также за своевременную выдачу заявителю документов, переданных в этих целях МФЦ органу местного самоуправления;

3) за соблюдение прав субъектов персональных данных, за соблюдение законодательства Российской Федерации, устанавливающего особенности обращения с информацией, доступ к которой ограничен федеральным законом.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги МФЦ рассматривается органом местного самоуправления. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе местного самоуправления.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Уполномоченного органа при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра предоставления муниципальных услуг, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона №210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников**

5.1. Получатели муниципальной) услуги имеют право на обжалование в досудебном порядке действий (бездействия) сотрудников Уполномоченного органа, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, руководителю такого органа.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа государственной власти субъекта Российской Федерации или органа местного самоуправления, должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти, являющийся учредителем многофункционального центра (далее - учредитель многофункционального центра). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального органа местного самоуправления, Регионального портала, Единого портала, информационной системы досудебного обжалования, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать следующую информацию:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего услугу, должностного лица органа, предоставляющего услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

5.4. Поступившая жалоба подлежит регистрации в срок не позднее одного рабочего дня*.*

5.5. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 10 рабочих дней.

5.6. К жалобе могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в жалобе обстоятельства. В таком случае в жалобе приводится перечень прилагаемых к ней документов.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в срок установленный законодательством Российской Федерации

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

В

*(наименование органа местного самоуправления*

*муниципального образования)*

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

*(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта;*

*для заявителя физического лица - фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)*

**Заявление**

**о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства**

Прошу предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

*Сведения о земельном участке: адрес, кадастровый номер, площадь, вид разрешенного использования, реквизиты градостроительного плана земельного участка (при наличии). Сведения об объекте капитального строительства: кадастровый номер, площадь, этажность, назначение.*

Параметры планируемых к размещению объектов капитального строительства

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

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

Обоснование запрашиваемого отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства

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

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

К заявлению прилагаются следующие документы:

*(указывается перечень прилагаемых документов)*

Результат предоставления муниципальной услуги, прошу предоставить:

*(указать способ получения результата предоставления муниципальной услуги).*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (подпись) |  |  |  | (ФИО) |  |

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства,**

**реконструкции объекта капитального строительства**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Правилами землепользования и застройки муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, утвержденными \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на основании заключения по результатам публичных слушаний/общественных обсуждений от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, рекомендации Комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки (протокол от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_).

1. Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства - *«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»* в отношении земельного участка с кадастровым номером *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается адрес)

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

(указывается наименование предельного параметра и показатель предоставляемого отклонения)

2. Опубликовать настоящее постановление в «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

3.Настоящее решение (*постановление/распоряжение)* вступает в силу после его официального опубликования.

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

Должностное лицо (ФИО)

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и представленных документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица– заявителя,*

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

*дата направления заявления)*

на основании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

принято решение об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в связи с:

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

(указывается основание отказа в предоставлении разрешения)

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги *(указать уполномоченный орган)*, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО)

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства и представленных документов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. физического лица, наименование юридического лица– заявителя,*

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

*дата направления заявления)*

принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги «Предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» в связи с:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются основания отказа в приеме документов, необходимых для предоставления*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*муниципальной услуги)*

Дополнительно информируем о возможности повторного обращения в орган, уполномоченный на предоставление муниципальной услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Настоящее решение (постановление/распоряжение) может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги *(указать уполномоченный орган)*, а также в судебном порядке.

Должностное лицо (ФИО)

Приложение № 5 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги

**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 2.8 Административного регламента | До 1 рабочего дня | Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган / ГИС / ПГС |  | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование);  назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов |
| Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов |  |  |  |  |  |
| Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов |  | Должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции | Уполномоченный орган/ГИС |  |  |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | направление межведомственных запросов в органы и организации | в день регистрации заявления и документов | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций) | направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.7 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ |
|  | получение ответов на межведомственные запросы, 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/ ПГС / СМЭВ |  | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
| 1. Рассмотрение документов и сведений, проведение публичных слушаний или общественных обсуждений | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | До 5 рабочих дней | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги | Уполномоченный орган)/ГИС /  ПГС | основания отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента | Принятие решения о проведении проведение публичных слушаний или общественных обсуждений |
| соответствие документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги | проведение публичных слушаний или общественных обсуждений | не более 30 дней со дня оповещения жителей муниципального образования о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений | должностное лицо Уполномо-ченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги |  |  | подготовка рекомендаций Комиссии |
| 1. Принятие решения | | | | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги | Не более 7 дней со дня поступления рекомендаций Комиссии | должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги;  Руководитель Уполномоченного органа или иное уполномоченное им лицо | Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС | - | Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный уполномоченным должностным лицом (усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица) |
| Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги | До 1 часа |

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05 апреля 2022 года № 98 с. Целинное

**О программе «Развитие физической культуры и спорта в Целинном муниципальном округе на 2022-2024 годы**»

В соответствии с Законом Курганской области от 10 ноября 2008 года № 405 «О физической культуре и спорте в Курганской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ :

1. Утвердить Программу «Развитие физической культуры и спорта в Целинном муниципальном округе на 2022-2024 годы» согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Признать утратившим силу постановление Целинного муниципального округа от 24.01.2022года № 04 «О программе «Развитие физической культуры и спорта в Целинном муниципальном округе на 2022-2024 годы».

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы социального развития.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 05.04.2022 №98»О программе развитие физической культуры и спорта в Целинном муниципальном округе на 2022-2024 годы»

ПРОГРАММА

«РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

В ЦЕЛИННОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ НА 2022-2024 ГОДЫ»

РАЗДЕЛ I. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В ЦЕЛИННОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ НА 2022 – 2024 ГОДЫ»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | Программа «Развитие физической культуры и спорта в Целинном муниципальном округе на 2022–2024 годы» (далее Программа) |
| Заказчик | Администрация Целинного муниципального округа. |
| Ответственный исполнитель | Отдел социального развития Администрации Целинного муниципального округа. |
| Соисполнители | Образовательные организации, муниципальные учреждения дополнительного образования Целинного муниципального округа. |
| Цель | Создание условий для всестороннего развития личности, физического совершенствования и укрепления  здоровья населения Целинного муниципального округа в процессе физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности. |
| Целевые индикаторы | - доля населения Целинного муниципального округа систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения Целинного муниципального округа;  - доля детей и молодёжи Целинного муниципального округа в возрасте 3-29 лет систематически занимающихся физической культурой и спортом;  - доля населения Целинного муниципального округа среднего возраста (женщины:30-54;мужчины 30-59 лет), систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения Целинного муниципального округа;  - доля населения Целинного муниципального округа старшего возраста (женщины:55-79 лет; мужчины:60-79), систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения Целинного муниципального округа;  - доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности данной категории населения Целинного муниципального округа, не имеющего противопоказаний для занятия физической культурой;  - уровень обеспеченности населения Целинного муниципального округа спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта;  - доля граждан, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения, принявшего участие в сдаче данных нормативов в Целинном муниципальном округе;  - доля лиц, имеющих спортивные разряды и звания, занимающихся футболом в организациях, осуществляющих спортивную подготовку, в общей численности лиц, занимающихся в организациях, осуществляющих спортивную подготовку по виду спорта «футбол». |
| Сроки реализации | 2022– 2024 годы |
| Объёмы бюджетных ассигнований | Средства бюджета муниципального округа  2022 г. - 200 000 рублей  2023 г. - 200 000 рублей  2024 г. - 200 000 рублей |
| Ожидаемые результаты | - Увеличение численности населения Целинного муниципального округа, систематически занимающегося физической культурой и спортом до 59,1% от общей численности населения Целинного муниципального округа;  - увеличение количества обучающихся в образовательных  учреждениях, расположенных на территории Целинного муниципального округа, систематически занимающихся физической культурой и спортом до 86% от общего количества обучающихся в образовательных учреждениях;  - увеличение численности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов систематически занимающихся физической культурой и спортом до 22,8% от общей численности данной категории населения Целинного муниципального округа;  - увеличение единовременной пропускной способности объектов спорта Целинного муниципального округа до 87,5% от норматива. |

РАЗДЕЛ II. ХАРАКТЕРИСТИКА ТЕКУЩЕГО СОСТОЯНИЯ В СФЕРЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА В ЦЕЛИННОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ

Программа направлена на обеспечение поступательного динамичного развития системы физической культуры и спорта Целинного муниципального округа как условия укрепления здоровья населения, развития личности и социализации населения Целинного муниципального округа, а так же фактора, определяющего уровень социально-экономического благополучия населения Целинного муниципального округа. В целях поощрения эффективной работы сельских поселений проводились смотр-конкурсы на лучшую постановку физкультурно-оздоровительной и спортивно-массовой работы по месту жительства. Ежегодно Главой Целинного муниципального округа утверждается календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Целинного муниципального округа.

На 01.01.2021 года численность занимающихся физической культурой и спортом 6911 человека: 940 - в дошкольных, 1780 – в образовательных учреждениях, 330 – в учреждениях дополнительного образования, 3861 – занимаются физкультурой и спортом самостоятельно. Из числа занимающихся 188 спортсменов-разрядников. Образовательные учреждения Целинного муниципального округа полностью обеспечены работниками физической культуры. Всего специалистов 35 человек (13 имеют высшее образование, 15 – среднее специальное), работают в ДОУ - 2, в школах - 17, в учреждениях дополнительного образования детей, осуществляющих работу по физической культуре и спорту – 8, в органе управления физической культурой и спортом всех уровней – 1. В спортивной школе – 8 штатных тренеров – преподавателей.

Всего в районе 49 спортивных сооружений, единовременной пропускной способностью 1164 человек. Из них 21 – плоскостных сооружений (общей площадью 21524 кв. м), 20 - спортивных залов (общей площадью **5994** кв. м), **7** стрелковых тиров, **1** – площадка с тренажерами.

В целях привлечения молодежи и подростков к активному, здоровому образу жизни, популяризации спорта проводится районная Спартакиада учащихся под девизом «Мы за здоровый образ жизни». В рамках данной Спартакиады проводятся: турнир по баскетболу «Юный баскетболист», районные соревнования по баскетболу (юноши, девушки), шахматам, настольному теннису, по лыжным гонкам, по лёгкой атлетике, в рамках открытия зимних видов спорта охвачено более 450 учащихся. Среди населения округа проводятся новогодние турниры по волейболу, волейболу среди ветеранов, мини – футболу, настольный теннис, баскетбол, новогодний легкоатлетический пробег на приз Деда Мороза. В летний период проводится турнир юных футболистов на приз клуба «Кожаный мяч».

В день празднования «Дня физкультурника» проводится турнир по футболу, на приз памяти М. Лещины, в котором принимают участие команды школьников и производственников. Ежегодно 20 августа проводится турнир по дворовому футболу на приз памяти П. Маркова, в котором участвуют сборные команды подростков до 18 лет. Ежегодно, в марте-апреле, проходит турнир по баскетболу среди юношей и девушек двух возрастных групп, посвященный памяти Ю.Г. Банникова.

Проводятся товарищеские встречи по волейболу, мини – футболу, шахматам с Альменевским районом нашей области, Октябрьским районом Челябинской области.

Сборные команды округа участвуют в областных Спартакиадах учащихся, спортивных школ, областных спортивных сельских играх «Золотой колос» и «Зауральская метелица».

В средствах массовой информации и на официальных сайтах муниципального округа освещаются спортивно массовые мероприятия, проводимые на территории Целинного муниципального округа.

Занятия физической культурой и спортом должны стать реальной альтернативой миру наркотиков, алкоголизма и насилия. В конечном итоге, успех социально-экономического развития округа обеспечит только здоровая молодежь.

Принятие новой программы Целинного муниципального округа «Развитие физической культуры и спорта в Целинном муниципальном округе на 2022 -2024 годы» позволит улучшить дальнейшее развитие физкультурно-спортивного движения, спорта высших достижений.

РАЗДЕЛ III. ПРИОРИТЕТЫ И ЦЕЛИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОЛИТИКИ В СФЕРЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

Программа разработана с учётом приоритетных направлений социально - экономического развития Целинного муниципального округа, Курганской области Российской Федерации. Направления реализации Программы соответствуют приоритетам и целям государственной политики в сфере физической культуры и спорта, в том числе обозначенными в Стратегии развития физической культуры и спорта в Курганской области:

- повышение мотивации граждан к регулярным занятиям физической культурой и спортом и ведению здорового образа жизни;

- обеспечение успешного выступления спортсменов Целинного муниципального округа на областных спортивных соревнованиях;

- развитие инфраструктуры физической культуры и спорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;

Реализация поставленных целей и задач способствует развитию человеческого потенциала, укреплению здоровья нации и успешное выступление спортивных команд Целинного муниципального округа на межрайонных и областных соревнованиях.

РАЗДЕЛ IV. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Целью Программы является создание условий для всестороннего развития личности, физического совершенствования и укрепления здоровья населения района в процессе физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, а также повышение конкурентоспособности спорта в Целинном муниципальном округе.

Для достижения указанной цели необходимо решение следующих задач:

- внедрение новых механизмов управления и совершенствование нормативного правового регулирования в сфере физической культуры и спорта в округе;

- формирование у различных категорий населения округа потребности в систематических занятиях физической культурой и спортом;

- развитие физкультурно-спортивной инфраструктуры для занятий массовым спортом по месту жительства;

- развитие материально-технической базы массового спорта;

- внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

РАЗДЕЛ V. СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Реализация Программы рассчитана на 2022-2024 годы, что позволит решить задачи второго этапа стратегии развития физической культуры и спорта в Целинном муниципальном округе до 2024 года.

Общий объем финансирования Программы за счёт средств бюджета Целинного муниципального округа составляет 600 тысяч рублей.

|  |  |
| --- | --- |
| 2022 г. | 200 000 руб. |
| 2023 г. | 200 000 руб. |
| 2024 г. | 200 000 руб. |

Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счёт средств бюджета Целинного муниципального округа, выделенных на мероприятия по физической культуре и спорту.

Привлечение внебюджетных средств будет осуществляться на основе спонсорской помощи.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование финансирования | Финансирования по годам (тыс. руб.) | | |
| 2022 год | 2023 год | 2024 год |
| 1. Нормативно-правовое и  организационное обеспечение развития физической культуры, спорта | 10 | 10 | 10 |
| 2.Смотры-конкурсы физкультурно-оздоровительной направленности | 20 | 20 | 20 |
| 3. Развитие массовой физической культуры, детско-юношеского спорта и формирование здорового образа жизни | 140 | 140 | 140 |
| 4. Адаптивный спорт | 5 | 5 | 5 |
| 5. Спорт высших достижений | 15 | 15 | 15 |
| 6. Кадровое и учебно-методическое обеспечение в сфере физической культуры и, спорта | 5 | 5 | 5 |
| 7. Информационное обеспечение в сфере физической культуры и спорта | 5 | 5 | 5 |
| **Итого** | **200 000** | **200 000** | **200 000** |

РАЗДЕЛ VI . ПРОГНОЗ ОЖИДАЕМЫХ КОНЕЧНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Реализация Программы обеспечит достижение показателей в сравнении с данными на 1 января 2021 года:

- увеличение доли населения округа, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности населения округа с 48,2% до 59,1%;

- увеличение доли обучающихся в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории округа, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности обучающихся в общеобразовательных учреждениях расположенных на территории округа до 86,6%;

- увеличение доли лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности данной категории населения района с 18,1%до 22,85%;

- увеличение единовременной пропускной способности объектов физической культуры и спорта в округе до 87,5%.

РАЗДЕЛ VII. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ «РАЗВИТИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

В ЦЕЛИННОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ НА 2022-2024 ГОДЫ»

| № | Наименование мероприятий | Исполнители | Срок исполнения |  | |  | | 2024г. | Ожидаемые результаты | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2022г. | | 2023г. | |  | |
| 1. Нормативно – правовое и организационное обеспечение развития физической культуры и спорта | | | | | | | | | | |
| 1. | Реализация Закона Курганской области «О физической культуре и спорте в Курганской области». | Отдел социального развития | 2022-2024г. г. |  | |  | |  | Совершенствование нормативно-правовой базы в сфере физической культуры и спорта | |
| 2. | Подготовка распоряжения Главы района «О подготовке и участии спортсменов Целинного муниципального округа, областных сельских спортивных играх «Золотой колос», «Зауральская метелица» | Отдел социального развития | 2022-2024г. г. | - | | - | | - | Формирование эффективного развития физической культуры и спорта в муниципальном округе | |
| 3. | Реализация единого календарного плана физкультурно -  оздоровительных мероприятий | Отдел социального развития | 2022-2024г. г. | - | | - | | - | Увеличение численности населения Целинного муниципального округа, систематически  занимающегося физической культурой и спортом | |
| 4. | Подготовка распоряжения Главы района «О проведении окружной Спартакиады учащихся» | Отдел образования | 2022-2024г. г. | - | | - | | - | Привлечение к массовым занятиям физической культурой и спортом  учащихся образовательных  учреждении | |
| 5. | Реализация ВФСК (ГТО) | Отдел социального развития, МБУ ДО «Целинная спортивная школа" | 2022-2024г. г. | 5 | | 5 | | 5 | Увеличение численности населения Целинного района, систематически  занимающегося физической культурой и спортом | |
| 6. | Подготовка к окружным спортивным мероприятиям спортивной площадки в Парке Победы | Отдел социального развития | 2022-2024г. г | 5 | | 5 | | 5 | Улучшение материальной базы, улучшение условий для занятий видами спорта в зимний период | |
|  | **Всего по годам** |  | | **10** | **10** | | **10** | | | **15** | |
| 2. Смотры-конкурсы физкультурно-оздоровительной направленности | | | | | | | | | | |
| 1. | Проведение смотра-конкурса на лучшую постановку физкультурно-оздоровительной и спортивной работы среди сельских администраций района | Отдел социального развития | 2022-2024г. г. | 5 | | 5 | | 5 | Оценка эффективности работы в сельских администрациях района | |
| 2. | Проведение смотра-конкурса на лучшую постановку физкультурно-оздоровительной и спортивной работы с детьми, подростками и молодежью по месту жительства. | Отдел социального развития | 2022-2024г. г. | 5 | | 5 | | 5 | Оценка эффективности работы с подростками по месту жительства | |
| 3. | Проведение смотра-конкурса спортивных семей «Мама + Папа + я = спортивная семья». | Отдел социального развития | 2022-2024г. г. | 5 | | 5 | | 5 | Повышение статуса семьи, формирование общей культуры и здорового образа жизни семьи | |
| 4. | Участие в смотре-конкурсе «Лучший тренер-общественник Зауралья». | Отдел социального развития | 2022-2024г. г. | 5 | | 5 | | 5 | Оценка эффективности работы тренеров - общественников | |
|  | **Всего по годам** | | | **20** | | **20** | | **20** |  | |
| 3. Развитие массовой физической культуры, детско-юношеского спорта и формирование здорового образа жизни | | | | | | | | | | |
| 1. | Участие в областных мероприятиях среди населения Курганской области: |  |  |  | |  | |  |  | |
| - областные зимние спортивные игры «Зауральская метелица» | Отдел социального развития | 2022-2024г. г. | 10 | | 10 | | 10 | Привлечение к занятиям физической культурой и спортом населения района. | |
| - сельские спортивные игры «Золотой колос» | Отдел социального развития | 2022-2024г. г. | 100 | | 100 | | 100 | Привлечение к занятиям физической культурой и спортом населения района. | |
| - областная спартакиада допризывной и призывной молодежи | Отдел социального развития военный комиссариат (по согласованию) | 2022-2024г. г. | 5 | | 5 | | 5 | Привлечение к занятиям физической культурой и спортом допризывной и призывной молодежи | |
| -областной фестиваль спорта «Мама + Папа + Я = Спортивная семья» | Отдел социального развития | 2022-2024г. г. | 5 | | 5 | | 5 | Повышение статуса семьи Формирование общей культуры и здорового образа жизни семьи | |
| 2. | Организация и проведение районных соревнований среди детей, подростков и учащейся молодежи согласно единого календарного плана физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий в районе | Отдел социального развития,  Отдел образования | 2022-2024г. г. | 5 | | 5 | | 5 | Привлечение к занятиям физической культурой и спортом детей, подростков и учащейся молодежи. | |
| 3. | Организация и проведение районных соревнований среди юношей, молодежи и взрослых согласно единого календарного плана физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий. | Отдел социального развития, Отдел образования | 2022-2024г. г. | 5 | | 5 | | 5 | Привлечение к занятиям физической культурой и спортом населения. Комплектование сборных команд района. | |
| 4. | Укрепление материально-технической базы учреждения дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности – МБУ ДО «Целинная детско-юношеская спортивная школа»: приобретение спортивного инвентаря, спортивного оборудования | Отдел образования | 2022-2024г. г. | 5 | | 5 | | 5 | Создание в МКОУ ДОД МБУ ДО «Целинная детско-юношеская спортивная школа» условий для занятий физической культурой и спортом на базе современного оборудования. | |
| 5. | Развитие спортивной инфраструктуры по месту жительства. | Отдел социального развития, Отдел образования | 2022-2024г. г. | - | | - | | - | Организация спортивно-массовой работы с детьми, подростками и молодежью по месту жительства. | |
| 6. | Подготовка и участие спортсменов района во всероссийских соревнованиях и спартакиадах. | МБУ ДО «Целинная ДЮСШ» | 2022-2024г. г. | 5 | | 5 | | 5 | Создание условий для успешного выступления сборных района | |
|  | **Всего по годам** | | | **140** | | **140** | | **140** |  | |
| 4. Развитие адаптивной физической культуры и спорта | | | | | | | | | | |
| 1. | Участие в областных соревнованиях среди людей с ограниченными физическими возможностями:  -областной фестиваль «Движение-это жизнь» среди инвалидов;  -областная спартакиада, посвященная «Дню инвалида». | Отдел социального развития) | 2022-2024г. г. | 5 | | 5 | | 5 | Социальная адаптация инвалидов и детей-инвалидов | |
| 2. | Открытие отделений (секций, групп) адаптивного спорта в учреждении дополнительного образования детей физкультурно-спортивной направленности в МБУ ДО «Целинный детско-юношеский центр» | МБУ ДО «Целинный ДЮСШ» | 2022-2024г. г. | - | | - | | - | Организация учебно-спортивной работы с детьми – инвалидами | |
|  | **Всего по годам** | | | **5** | | **5** | | **5** |  | |
| 5. Развитие спорта высших достижений | | | | | | | | | | |
| 1. | Осуществление материального стимулирования спортсменов муниципального округа за высокие достижения в области физической культуры и спорта. | Отдел социального развития | 2022-2024г. г. | 15 | | 15 | | 15 | Мотивация спортсменов района к успешным выступлениям в областных и всероссийских соревнованиях. | |
|  | **Всего по годам** | | | **15** | | **15** | | **15** |  | |
| 6. Кадровое обеспечение физической культуры и спорта | | | | | | | | | | |
| 1. | Участие в областных семинарах для руководителей и специалистов, работающих в сфере физической культуры и спорта Курганской области. | Отдел социального развития, МБУ ДО «Целинный ДЮСШ» | 2022-2024г. г. | - | | - | | - | Повышение квалификации кадров, работающих в сфере физической культуры и спорта муниципального округа. | |
| 2. | Подготовка и переподготовка кадров в сфере физической культуры и спорта на базе института развития образования и современных технологий | Отдел образования | 2022-2024г. г. | 5 | | 5 | | 5 | Повышение квалификации кадров, работающих в сфере физической культуры и спорта муниципального округа. | |
|  | **Всего по годам** | | | **5** | | **5** | | **5** |  | |
| 7. Информационно-пропагандистское обеспечение развития физической культуры и спорта | | | | | | | | | | |
| 1. | Организация пропаганды физической культуры и спорта, здорового образа жизни в средствах массовой информации. | Отдел социального развития | 2022-2024г. г. | 5 | | 5 | | 5 | Привлечения к занятиям физической культурой и спортом населения. | |
|  | **Всего по годам** | | | **5** | | **5** | | **5** |  | |
|  | **Итого по годам** | | | **200** | | **200** | | **200** |  | |

РАЗДЕЛ VIII. ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ ПРОГРАММЫ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| № п/п | Наименование целевого индикатора | Ед.изм. | 2020 год | 2022 год | 2023 год | 2024 год |
| 1 | Доля населения Целинного муниципального округа, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения Целинного муниципального округа в возрасте 3-79 лет. | % | 48,2 | 51,3 | 54,5 | 59,1 |
| 2 | Доля детей и молодёжи Целинного муниципального округа в возрасте 3-29 лет, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности детей и молодёжи Целинного муниципального округа | % | 85,3 | 86,6 | 86,6 | 86,6 |
| 3 | Доля населения Целинного муниципального округа в возрасте (женщины:30-54;мужчины 30-59 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности населения Целинного муниципального округа среднего возраста | % | 35,0 | 45,0 | 52,5 | 59,7 |
| 4 | Доля населения Целинного муниципального округа старшего возраста (женщины:55-79;мужчины 60-79 лет), систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности населения Целинного муниципального округа старшего возраста | % | 13,0 | 16,0 | 18,5 | 21 |
| 5 | Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом в общей численности указанной категории населения Целинного муниципального округа, не имеющего противопоказаний для занятия физической культуры | % | 18,1 | 20,0 | 21,4 | 22,8 |
| 6 | Уровень обеспеченности населения Целинного муниципального округа спортивным сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта | % | 67,9 | 68,1 | 68,2 | 68,4 |
| 7 | Доля граждан, выполнивших нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), в общей численности населения, принявшего участие в сдаче данных нормативов в Целинном муниципальном округе | % | 49 | 51 | 52,5 | 54 |
| 8 | Доля лиц, имеющих спортивные разряды и звания, занимающихся футболом в организациях, осуществляющих спортивную подготовку, в общей численности лиц, занимающихся в организациях, осуществляющих спортивную подготовку по виду спорта «футбол» | % | 34,5 | 36,4 | 37,8 | 39,2 |

IX. Ресурсное обеспечение Программы

Объемы финансирования мероприятий Программы за счет средств местного бюджета

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Намечаемые мероприятия | Объем финансирования (тыс. рублей) | | | |
| Всего | в т.ч. по годам | | |
| 2022г. | 2023 г. | 2024 г. |
| Нормативно-правовое и организационное обеспечение развития физической культуры и спорта | | | | |
| Всего местный бюджет | 30 | 10 | 10 | 10 |
| Смотры-конкурсы физкультурно-оздоровительной направленности | | | | |
| Всего местный бюджет | 60 | 20 | 20 | 20 |
| Развитие массовой физической культуры, детско-юношеского спорта и формирование здорового образа жизни | | | | |
| Всего местный бюджет | 420 | 140 | 140 | 140 |
| Развитие адаптивной физической культуры и спорта | | | | |
| Всего местный бюджет | 15 | 5 | 5 | 5 |
| Развитие спорта высших достижений | | | | |
| Всего местный бюджет | 45 | 15 | 15 | 15 |
| Кадровое обеспечение физической культуры и спорта | | | | |
| Всего местный бюджет | 15 | 5 | 5 | 5 |
| Информационно-пропагандистское обеспечение развития физической культуры и спорта | | | | |
| Всего местный бюджет | 15 | 5 | 5 | 5 |
| ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ |  | | | |
| местный бюджет | 600 | 200 | 200 | 200 |
| В том числе: | | | | |
| Здравоохранение и спорт | | | | |
| Расходы по обеспечению условий для развития физической культуры и спорта | 600 | 200 | 200 | 200 |
| Образование | | | | |
| Другие расходы в области образования | - | - | - | - |
| Капитальное строительство | | | | |
|  | - | - | - | - |

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05 апреля 2022 года № 99 с. Целинное

О создании межведомственной комиссии и утверждению Положения по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

В целях реализации Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159 - ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Закона Курганской области от 31 декабря 2004 года № 6 «О дополнительных видах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, о порядке и размере выплаты денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством), в приемной семье», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Курганской области от 01.12.2008г. №415- ФЗ «Об опеке и попечительстве на территории Курганской области», законом Курганской области от 05.10.2007г. №288 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Курганской области отдельными государственными полномочиями по опеке и попечительству, а также по обеспечению детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать межведомственную комиссию по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее — Комиссия)
2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить Состав межведомственной комиссии по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей согласно приложению №2 к настоящему постановлению.
4. Постановление Главы Целинного района от 15.03.2021г. №34 «О создании межведомственной комиссии и утверждению Положения по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшиеся без попечения родителей» признать утратившим силу.
5. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.
6. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы экономического развития.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение 1 к Постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 05.05.2022 №99 «О создании межведомственной комиссии и утверждению Положения по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

Положение

о межведомственной комиссии по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

* Общие положения
  1. Межведомственная комиссия по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (далее – Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным Администрацией Целинного муниципального округа.
  2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Семейным кодексом Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 24.04.2008г. №48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Федеральным законом от 21 декабря 1996г. №159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Федеральным законом от 29 февраля 2012г. №15-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части обеспечения жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», законодательством Курганской области, муниципальными правовыми актами Целинного муниципального округа, а также настоящим положением.
  3. Комиссия по обеспечению контроля за использованием и сохранности жилых помещений специализированного жилищного фонда, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, создана в целях:

- обеспечения сохранности санитарно-технического состояния жилых помещений и оборудования, установленного в них при заключении договора специализированного найма;

-обеспечение использования жилого помещения по целевому назначению, соблюдения обязанностей нанимателя в соответствии с условиями договора специализированного найма;

1. Полномочия Комиссии
   1. К полномочиям Комиссии относится:

- плановые обследования жилых помещений, предоставленных гражданам/лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по договорам найма специализированного жилого фонда;

- внеплановые (письменные и устные обращения от физических и юридических лиц, содержащих сведения о ненадлежащем использовании или содержании жилых помещений)

* 1. Решение Комиссии является директивным документом для принятия правового акта (распоряжения, постановления) Администрации Целинного муниципального округа. Решения Комиссии доводятся до сведения граждан и реализуются только после издания правового акта (распоряжения, постановления) Администрации Целинного муниципального округа в течение 3-х рабочих дней.

1. Порядок работы Комиссии
   1. Заседания комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее половины членов Комиссии.
   2. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.
   3. По итогам обследования Комиссия составляет акт сохранности жилого помещения.
   4. По итогам обследования Комиссией проводятся обсуждения по сохранности и использованию специализированного жилищного фонда, принимаются решения по возникшим вопросам. В соответствии с принятым решением издается соответствующий муниципальный правовой акт.
   5. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, включая секретаря Комиссии. В случае равенства голосов председательствующий на заседании имеет право решающего голоса.
   6. На заседании Комиссии секретарем ведется протокол, который подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии.
   7. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Администрация Целинного муниципального округа.
   8. Протоколы, решения и иная документация Комиссии хранятся в органах опеки и попечительства отдела образования Администрации Целинного муниципального округа.
2. Порядок осуществления контроля.
   1. График проверок жилых помещений на год определяется Комиссией и утверждается правовым актом Администрации Целинного муниципального округа до 20 декабря предшествующего года. В случае включения жилого помещения в специализированный жилищный фонд в течение года, изменения в график проверок вносятся в течение 10 дней со дня заключения с ребенком-сиротой договора специализированного найма.
   2. Проведение плановых проверок осуществляется не реже одного раза в квартал.
   3. В случае поступления в Администрацию Целинного муниципального округа письменных и устных обращений от физических и юридических лиц, содержащих сведения о ненадлежащем использовании или содержании жилых помещений, Комиссией, в течение 3 дней, на основании распоряжения Администрации Целинного муниципального округа, проводится внеплановая проверка.
   4. С целью обеспечения доступа в жилое помещение, не позднее чем за один день до даты контрольных мероприятий, дети-сироты уведомляются о проведении проверки жилого помещения.
   5. Осмотр жилых помещений осуществляется в присутствии нанимателя или его представителя. В случае необходимости осуществляется фото-видео съемка.
   6. По результатам оформляется акт проверки. При составлении акта, с целью получения дополнительной информации о возможных фактах ненадлежащего использования или содержания жилых помещений комиссией (наличие задолженности по коммунальным платежам, обращений соседей и иных граждан о нарушении общественного порядка, требований пожарной безопасности, санитарно-гигиенических, экологических и иных требований) направляются запросы в ресурсообеспечивающие организации, являющиеся поставщиками коммунальных услуг на территории Целинного муниципального округа, территориальные органы внутренних дел иные организации, располагающие сведениями о данных нарушениях. Акт проверки составляется в 2 экземплярах, один из которых направляется нанимателю или его уполномоченному представителю почтовым отправлением или вручается лично, в течение 3 дней со дня его подписания.
   7. При обнаружении фактов не исполнения ребёнком-сиротой обязанностей нанимателя по договору специализированного найма, Комиссия информирует Координационный совет о выявленных нарушениях и необходимости организации профилактической работы с данным нанимателем.
   8. В соответствии с ч.4 ст.101 ЖК Российской Федерации договор найма специализированного жилого помещения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, может быть расторгнут в судебном порядке по требованию наймодателя при неисполнении нанимателем и проживающими совместно с ним членами его семьи обязательств по договору найма специализированного жилого помещения, а также в случае:

1)невнесения нанимателем платы за жилое помещение и (или) коммунальных услуг;

2) разрушения и систематические повреждения жилого помещения нанимателем или проживающими совместно с ним членами его семьи;

3) систематического нарушения прав и законных интересов соседей, которое делает невозможным совместное проживание в одном жилом помещении;

4)использование жилого помещения не по назначению.

* 1. По результатам проверок Комиссией ведется мониторинг по использованию и сохранности жилых помещений муниципального специализированного жилищного фонда. Результаты мониторинга, ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом направляется в адрес Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области.

Приложение 2 к Постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 05.05.2022 №99 «О создании межведомственной комиссии и утверждению Положения по контролю за использованием и сохранностью жилых помещений специализированного жилищного фонда, предоставленных лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»

Состав комиссии

Председатель комиссии - заместитель Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующего вопросы экономического развития;

секретарь комиссии - главный специалист по имуществу Администрации Целинного муниципального округа;

члены комиссии:

директор МКУ «Территориальное управление»,

заместитель начальника отдела ЖКХ, градостроительства, связи, транспорта и дорожной деятельности ЖКХ Администрации Целинного муниципального округа,

ведущий специалист отдела правовой и кадровой работы Администрации Целинного муниципального округа,

ведущий специалист сектора опеки и попечительства,

ведущий специалист по имуществу,

представитель МУП «Водоканал» (по согласованию),

представитель полиции (по согласованию),

представитель АО ЭК «Восток» (по согласованию).

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05 апреля 2022 года № 100 с. Целинное

**Об утверждении Положения о комиссии по организации и проведению конкурсов, аукционов по продаже земельных участков, конкурсов, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, расположенных на территории Целинного муниципального округа**

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Администрация Целинного муниципального округа постановляет:

1. Утвердить Положения о комиссии по организации и проведению конкурсов, аукционов по продаже земельных участков, конкурсов, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, расположенных на территории Целинного муниципального округа согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить состав комиссии по организации и проведению аукционов по продаже земельных участков, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, расположенных на территории Целинного муниципального округа согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Считать утратившим силу Постановления Администрации Целинного района № 371/1-р от 17 июня 2019 года «О создании аукционной комиссии по продаже земельных участков находящихся в муниципальной собственности».
4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на сайте Администрации Целинного муниципального округа
5. Настоящее Постановление вступает в силу с момента опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы экономического развития.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение 1 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 05.04.2022 № 100 «Об утверждении Положения о комиссии по организации и проведению конкурсов, аукционов по продаже земельных участков, конкурсов, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, расположенных на территории Целинного муниципального округа»

Положение о комиссии по организации и проведению конкурсов, аукционов по продаже земельных участков, конкурсов, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, расположенных на территории Целинного муниципального округа

1. Общие положения

1. Положение о комиссии по организации и проведению конкурсов, аукционов по продаже земельных участков, конкурсов, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, расположенных на территории Целинного муниципального округа (далее - Положение) определяет цели, задачи, функции, состав и порядок деятельности комиссии по организации и проведению аукционов по продаже земельных участков, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, расположенных на территории Целинного муниципального округа (далее - Комиссия).
2. Подготовка и организация конкурсов, аукционов по продаже земельных участков, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, расположенных на территории Целинного муниципального округа (далее – конкурсы, аукционы), обеспечивается Администрацией Целинного муниципального округа (далее - организатор аукционов).
3. В процессе организации и проведения конкурсов, аукционов Комиссия взаимодействует с организатором конкурсов, аукционов в порядке, установленном настоящим Положением.
4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, регулирующими земельные и градостроительные отношения, муниципальными правовыми актами Целинного муниципального округа, а также Положением.
5. Основные принципы деятельности Комиссии:

- создание в установленном законом порядке равных возможностей и условий приобретения земельных участков на конкурсах, аукционах юридическими, физическими лицами, а в случае проведения конкурсов, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, включенных в перечень муниципального имущества - субъектам малого и среднего предпринимательства;

- единство предъявляемых к заявителям и участникам конкурсов, аукционов требований;

- объективность оценок и гласность при проведении конкурсов, аукционов.

2. Руководство и состав Комиссии

1. Комиссия является коллегиальным органом, состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Целинного муниципального округа.
2. Комиссия состоит 7 членов Комиссии, включая председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.
3. Руководство Комиссией осуществляет председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.
4. Председатель Комиссии:

- созывает и проводит заседания Комиссии;

- проводит конкурсы, аукционы по продаже земельных участков, конкурсы, аукционы на право заключения договоров аренды земельных и лесных участков;

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии.

1. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку, размещение извещений о проведении (или об отказе в их проведении) конкурсов, аукционов на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации (далее - официальный сайт), а также осуществляет мероприятия с целью опубликования извещений о проведении конкурсов, аукционов в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов;

- ведет прием заявок и документов на участие в конкурсах, аукционах;

- регистрирует принятые заявки;

- в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей запрашивает сведения о заявителе, содержащиеся соответственно в едином государственном реестре юридических лиц и едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей в федеральном органе исполнительной власти, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей;

- оповещает членов Комиссии о времени проведения заседаний Комиссии;

- подготавливает протоколы заседаний Комиссии;

- подготавливает и контролирует направление заявителям уведомлений о принятых Комиссией в отношении них решениях: о допуске к участию в конкурсе, аукционе и признании участниками конкурса, аукциона или об отказе в допуске к участию в конкурсе, аукционе, с указанием причин отказа;

- осуществляет размещение на официальном сайте протоколов рассмотрения заявок на участие в конкурсах, аукционах и протоколов о результатах конкурсов, аукционов, в установленный законодательством срок.

1. Члены Комиссии обязаны присутствовать на заседаниях Комиссии. Отсутствие членов Комиссии на заседаниях допускается только при наличии уважительных причин.

3. Задачи и функции Комиссии

1. Задачи Комиссии:

- обеспечение объективности оценки заявок на участие в конкурсах, аукционах;

- соблюдение принципов публичности, прозрачности, развития добросовестной конкуренции при осуществлении конкурсов, аукционов;

- предотвращение коррупции и других злоупотреблений полномочиями при осуществлении конкурсов, аукционов.

1. Функции Комиссии:

- принимает решение о проведении конкурсов, аукционов по продаже земельных участков, конкурсов, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков;

- принимает решение об отказе в проведении конкурсов, аукционов по продаже земельных участков, конкурсов, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков;

- принимает решение о допуске к участию в конкурсах, аукционах и признании заявителей участниками конкурсов, аукционов или об отказе в их допуске к участию в конкурсах, аукционах;

- принимает решение о признании конкурсов, аукционов несостоявшимися в случаях, установленных законодательством;

- принимает решение о направлении сведений, предусмотренных подпунктами 1-3 пункта 29 статьи 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти для включения их в реестр недобросовестных участников конкурсов, аукционов;

- принимать решение о снижении ранее установленной начальной цены предметов конкурсов, аукционов;

- рассматривает запросы и жалобы, поступившие от участников конкурсов, аукционов на неправомерные действия Комиссии и ее членов;

- осуществляет иные действия, установленные действующим законодательством относительно проведения конкурсов, аукционов.

4. Права и обязанности Комиссии

1. Комиссия имеет право:

- переносить место, дату и время проведения конкурсов, аукционов при условии заблаговременного оповещения всех заинтересованных лиц путем размещения соответствующих сведений в средствах массовой информации, в которых было размещено извещение о проведении конкурсов, аукционов;

- запрашивать сведения, а также направить представленные документы на экспертизу для установления соответствия представленных документов требованиям законодательства и условиям конкурсов, аукционов.

1. Комиссия обязана:

- соблюдать в своей деятельности требования действующего законодательства;

- не разглашать сведения, имеющие служебный и конфиденциальный характер.

5. Порядок проведения заседаний Комиссии

1. Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины ее состава. Решения принимаются открытым голосованием. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.
2. Для принятия решения необходимо большинство голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.
3. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования не допускается.
4. В случае равенства голосов принимается решение, за которое голосовал председатель Комиссии.
5. Решения Комиссии оформляются протоколами, составленными Организатором аукционов, которые подписываются председателем, секретарем и всеми присутствующими членами Комиссии. Член Комиссии, не согласный с принятым решением, имеет право изложить свое мнение в письменном виде и приложить его к протоколу заседания Комиссии.

Приложение 2 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 05.04.2022 № 100 «Об утверждении Положения о комиссии по организации и проведению конкурсов, аукционов по продаже земельных участков, конкурсов, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, расположенных на территории Целинного муниципального округа»

Состав

комиссии по организации и проведению аукционов по продаже земельных участков, аукционов на право заключения договоров аренды земельных участков, расположенных на территории Целинного муниципального округа

1. Заместитель Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующий вопросы экономического развития – председатель комиссии;
2. Начальник Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями – заместитель председателя комиссии;
3. Заместитель начальника Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями – секретарь комиссии;

Члены комиссии:

1. Заместитель Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующий вопросы градостроительства и ЖКХ;
2. Заместитель начальника Отдела жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства, связи, транспорта и дорожной деятельности;
3. Главный специалист Отдела правовой и кадровой работы;
4. Главный специалист по имуществу Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05 апреля 2022 года № 101 с. Целинное

Об утверждении Порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза Целинного муниципального округа на долгосрочный период

В соответствии со [статьей 170.1](consultantplus://offline/ref=F98F467BED7C1C73BA15726BCADEA7302BE7510C6EF3FDB8F18BFFC9FB0708A317838B9C8F3FF7D2K) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [статьей 10-1](consultantplus://offline/ref=F98F467BED7C1C73BA156C66DCB2FB3A29E4070268F2F4EEAFD4A494AC0E02F450CCD2DCC33075B3E83F36F4DBK) Решения Думы Целинного муниципального округа от 08 ноября 2021 года N 10 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Целинного муниципального округа Курганской области»" Администрация Целинного муниципального округа постановляет:

1.Утвердить [Порядок](#Par33) разработки и утверждения бюджетного прогноза Целинного муниципального округа на долгосрочный период согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Признать утратившим силу постановление Администрации Целинного района от 03 декабря 2015 года № 130 «Об утверждении порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза Целинного района на долгосрочный период».

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. 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 от 05.05.2022 N101 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения бюджетного прогноза

Целинного муниципального округа на долгосрочный период»

ПОРЯДОК

РАЗРАБОТКИ И УТВЕРЖДЕНИЯ БЮДЖЕТНОГО ПРОГНОЗА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

НА ДОЛГОСРОЧНЫЙ ПЕРИОД

1. Настоящий Порядок определяет правила разработки и утверждения, период действия, требования к составу и содержанию бюджетного прогноза Целинного муниципального округа на долгосрочный период (далее - бюджетный прогноз).

2. Бюджетный прогноз формируется в целях осуществления долгосрочного бюджетного планирования в Целинном муниципальном округе.

3. Разработку бюджетного прогноза осуществляет Финансовый отдел Администрации Целинного муниципального округа.

4. Бюджетный прогноз разрабатывается каждые шесть лет на двенадцать и более лет на основе прогноза социально-экономического развития Целинного муниципального округа на соответствующий период.

5. [Бюджетный прогноз](consultantplus://offline/ref=F98F467BED7C1C73BA156C66DCB2FB3A29E4070268F3F1EEACD4A494AC0E02F450CCD2DCC33075B3E93E3CF4DCK) составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку и содержит прогноз основных характеристик местного бюджета, показатели финансового обеспечения муниципальных программ Целинного муниципального округа на период их действия, основные подходы к формированию бюджетной политики на долгосрочный период, устанавливаемые путем распределения расходов бюджета Целинного муниципального округа по разделам классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (в процентном соотношении).

6. Бюджетный прогноз может быть изменен с учетом изменения прогноза социально-экономического развития Целинного муниципального округа на соответствующий период и принятого решения Думы Целинного муниципального округа о бюджете без продления периода его действия.

7. Проект бюджетного прогноза (проект изменений бюджетного прогноза) формируется с учетом сроков составления проекта бюджета муниципального округа и учитывается при согласовании Финансовым отделом Администрации Целинного муниципального округа с главными распорядителями средств бюджета предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период.

8. Проект бюджетного прогноза (проект изменений бюджетного прогноза), за исключением показателей финансового обеспечения муниципальных программ Целинного муниципального округа, представляется в Думу Целинного муниципального округа одновременно с проектом решения о бюджете.

9. Бюджетный прогноз (изменения бюджетного прогноза) утверждается (утверждаются) Администрацией Целинного муниципального округа в срок, не превышающий двух месяцев со дня официального опубликования решения Думы о бюджете .

Приложение к Порядку разработки и утверждения

бюджетного прогноза Целинного муниципального

округа на долгосрочный период

Бюджетный прогноз Целинного муниципального округа на период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Прогноз основных характеристик бюджета Целинного муниципального округа

(тыс.руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | (Год) | (Год) | | (Год) | | (Год) | | (Год) | | (Год) | | (Год) | | (Год) | | (Год) | | (Год) | | (Год) | | (Год) | |
| Бюджет  муниципального округа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Доходы, в том числе |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| налоговые и неналоговые |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| безвозмездные перечисления |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Расходы |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дефицит/профицит |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Источники финансирования дефицита бюджета |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

2. Показатели финансового обеспечения

муниципальных программ Целинного муниципального округа

(тыс. руб.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование муниципальной программы Целинного муниципального округа | Расходы бюджета муниципального округа на финансовое обеспечение муниципальных программ Целинного муниципального округа | | | | | | | | | | | |
| (год) | (год) | (год) | (год) | (год) | (год) | (год) | (год) | (год) | (год) | (год) | (год) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

3. Основные подходы к формированию бюджетной политики

Целинного муниципального округа на период \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(%)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код раздела | Наименование раздела классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации | (год) | (год) | (год) | (год) | (год) | (год) | (год) | (год) | (год) | (год) | (год) | (год) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого расходов бюджета Целинного муниципального округа |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05 апреля 2022 года № 102 с. Целинное

**Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, находящихся в ведении Администрации Целинного муниципального округа**

В соответствии со статьей 221 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства финансов Российской Федерации от 14 февраля 2018 года № 26н «Об общих требованиях к порядку составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений», Решением Думы Целинного муниципального округа от 08 ноября 2021 года № 10 «Об утверждении «Положения о бюджетном процессе в Целинном муниципальном образовании Целинного муниципального округа»:

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет казенных учреждений, находящихся в ведении Администрации Целинного муниципального округа, согласно приложению к настоящему распоряжению.

2.Признать утратившим силу распоряжение Администрации Целинного района от 09 апреля 2019 года № 245-р «Об утверждении порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Финансового отдела и казенных учреждений, находящихся в ведении Администрации Целинного района»

3.Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».

4.Настоящее распоряжение вступает в силу с момента опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01января 2022года.

5.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 от 05.04.2022 №102 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет Финансового отдела, казенных учреждений, находящихся в ведении Администрации Целинного муниципального округа, Отдела образования

**Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет**

**Финансового отдела, казенных учреждений, находящихся в ведении Администрации Целинного муниципального округа, Отдела образования**

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Финансового отдела, казенных учреждений, подведомственных Администрации Целинного муниципального округа, казённых учреждений Отдела образования (далее - Порядок), устанавливает правила составления, утверждения и ведения бюджетных смет (далее - смета) Финансового отдела и Отдела образования (далее – Отдел), а так же казенных учреждений, подведомственных Администрации Целинного муниципального округа, и казённых учреждений Отдела образования (далее - Учреждения).

РАЗДЕЛ II. СОСТАВЛЕНИЕ СМЕТ

1. Составлением сметы является установление объема и распределения направлений расходов бюджета Целинного муниципального округа на срок действия решения Думы Целинного муниципального округа о бюджете муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период на основании доведенных до Отдела и Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств на принятие и (или) исполнение бюджетных обязательств по обеспечению выполнения функций казенного учреждения, включая бюджетные обязательства по предоставлению бюджетных инвестиций и субсидий юридическим лицам (в том числе субсидии бюджетным и автономным учреждениям), субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов (далее - лимиты бюджетных обязательств).

В смете справочно указываются объём и распределение направлений расходов на исполнение публичных нормативных обязательств.

1. Показатели сметы формируются в разрезе кодов классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации с детализацией по кодам подгрупп и (или) элементов видов расходов классификации расходов бюджетов.

Отдел и Учреждение вправе дополнительно детализировать показатели сметы по кодам статей (подстатей) групп (статей) классификации операций сектора государственного управления (кодам аналитических показателей) в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств.

1. Смета составляется Отделом и Учреждением путем формирования показателей сметы на второй год планового периода по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и внесения изменений в утвержденные показатели сметы на очередной финансовый год и плановый период по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Смета составляется на основании обоснований (расчетов) плановых сметных показателей, являющихся неотъемлемой частью сметы.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей составляются в процессе формирования проекта решения Думы Целинного муниципального округа о бюджете муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период и утверждаются в соответствии с разделом III настоящего Порядка.

РАЗДЕЛ III. УТВЕЖДЕНИЕ СМЕТ

1. Смета Отдела утверждается руководителем Отдела или иным уполномоченным им лицом (далее - руководитель Отдела) в течение десяти рабочих дней со дня доведения Отделу лимитов бюджетных обязательств.

Смета Учреждения утверждается руководителем Учреждения или иным уполномоченным им лицом (далее - руководитель Учреждения) в течение десяти рабочих дней со дня доведения Учреждению лимитов бюджетных обязательств.

Обоснования (расчеты) плановых сметных показателей утверждаются руководителем Отдела (Учреждения).

1. Утвержденная смета Учреждения с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованными при формировании сметы, направляется руководителю Отдела не позднее одного рабочего дня после утверждения сметы.

Смета Учреждения подлежит согласованию руководителем Отдела.

Согласование оформляется после подписи руководителя Учреждения грифом «Согласовано» с указанием наименования должности согласовавшего смету Учреждения должностного лица, личной подписи, расшифровки подписи и даты согласования.

РАЗДЕЛ IV. ВЕДЕНИЕ СМЕТ

1. Ведением сметы является внесение изменений в показатели сметы в пределах доведенных Отделу и Учреждению в установленном законодательством Российской Федерации порядке лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы составляются Отделом и Учреждением по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

1. Внесение изменений в показатели сметы осуществляется путем утверждения изменений показателей - сумм увеличения, отражающихся со знаком «плюс» и (или) уменьшения объемов сметных назначений, отражающихся со знаком «минус»:

изменяющих объемы сметных назначений в случае изменения доведенных лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, требующих изменения показателей бюджетной росписи Отдела как главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по кодам классификации расходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Отдела как главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих распределение сметных назначений по дополнительным кодам аналитических показателей, установленным в соответствии с пунктом 3 настоящего Порядка, не требующих изменения показателей бюджетной росписи Отдела как главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств;

изменяющих объемы сметных назначений, приводящих к перераспределению их между разделами сметы.

1. Внесение изменений в смету, требующих изменения показателей бюджетной росписи Отдела как главного распорядителя бюджетных средств и лимитов бюджетных обязательств, утверждается после внесения в установленном законодательством Российской Федерации порядке изменений в бюджетную роспись Отдела как главного распорядителя бюджетных средств и лимиты бюджетных обязательств.
2. Изменения показателей сметы Отдела утверждается руководителем Отдела в течение десяти рабочих дней со дня доведения измененных лимитов бюджетных обязательств.

Изменения показателей сметы Учреждения утверждаются руководителем Учреждения в течение десяти рабочих дней со дня доведения измененных лимитов бюджетных обязательств.

1. Изменения в смету Учреждения с обоснованиями (расчетами) плановых сметных показателей, использованных при ее изменении, направляются Учреждением на согласование руководителю Отдела не позднее одного рабочего дня после утверждения изменений в смету

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05 апреля 2022 года № 103 с. Целинное

**Об утверждении Порядка составления проекта бюджета Целинного муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период**

В соответствии со [статьями 169](consultantplus://offline/ref=B51C3B788633A4976B3D0B613B23BB95BBA77C711F4BAED59AF86E368767EE7A29BA6BB31D3B36CBRDeBH) и [184](consultantplus://offline/ref=B51C3B788633A4976B3D0B613B23BB95BBA77C711F4BAED59AF86E368767EE7A29BA6BB31D3B36CDRDe9H) Бюджетного кодекса Российской Федерации и статьей 15-1 Решения Думы Целинного муниципального округа от 08 ноября 2021года №10 " Об утверждении «Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Целинного муниципального округа Курганской области», Администрация Целинного муниципального округа постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#Par45) составления проекта бюджета Целинного муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период (далее - Порядок) согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Целинного района от 26 июня 2013г. № 58 «Об утверждении порядка составления проекта бюджета Целинного района на очередной финансовый год и плановый период»

3. Финансовому отделу Администрации Целинного муниципального округа Курганской области организовать взаимодействие органов местного самоуправления по составлению проекта бюджета Целинного муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с указанным [Порядком](#Par45).

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6. 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 от 05.04.2022 №103 «Об утверждении Порядка составления проекта бюджета Целинного муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период»

**ПОРЯДОК**

**СОСТАВЛЕНИЯ ПРОЕКТА БЮДЖЕТА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**НА ОЧЕРЕДНОЙ ФИНАНСОВЫЙ ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок и сроки составления проекта бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

2. Проект бюджета Целинного муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается в соответствии с Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=B51C3B788633A4976B3D0B613B23BB95BBA77C711F4BAED59AF86E3687R6e7H) Российской Федерации, статьей 15-1 Решения Думы Целинного муниципального округа от 08 ноября 2021года №10 " Об утверждении «Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Целинного муниципального округа Курганской области» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области и Целинного муниципального округа на основании Бюджетного [послания](consultantplus://offline/ref=B51C3B788633A4976B3D0B613B23BB95BCA572751249F3DF92A16234R8e0H) Президента Российской Федерации, прогноза социально-экономического развития Целинного муниципального округа, основных направлений бюджетной и налоговой политики Целинного муниципального округа.

3. Проект бюджета Целинного муниципального округа составляется и утверждается сроком на три года (очередной финансовый год и плановый период).

4. При составлении проекта бюджета муниципального округа:

1) Администрация Целинного муниципального округа:

- утверждает комплексные программы Целинного муниципального округа, реализуемые за счет средств местного бюджета, и вносит в них изменения;

- одобряет программы;

- одобряет проект бюджета Целинного муниципального округа и прогноз социально-экономического развития;

2) Финансовый отдел Администрации Целинного муниципального округа:

- разрабатывает основные направления бюджетной и налоговой политики Целинного муниципального округа;

- осуществляет непосредственное составление проекта бюджета муниципального округа;

- разрабатывает проектировки основных характеристик местного бюджета, а также осуществляет расчеты объема бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа на исполнение действующих и принимаемых расходных обязательств;

- разрабатывает и доводит до главных распорядителей бюджетных средств проектировки предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период по субъектам бюджетного планирования;

- ведет реестр расходных обязательств Целинного муниципального округа;

- устанавливает порядок и методику планирования бюджетных ассигнований местного бюджета;

- обеспечивает методологическое руководство подготовкой органами местного самоуправления Целинного муниципального округа обоснований бюджетных ассигнований бюджета по субъектам бюджетного планирования на очередной финансовый год и плановый период;

- разрабатывает предложения по распределению бюджетных ассигнований бюджета муниципального круга на исполнение принимаемых расходных обязательств между органами муниципальной власти Целинного муниципального округа;

- согласовывает с главными администраторами доходов местного бюджета объемы доходов от оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности;

- устанавливает перечень и сроки представления в Финансовый отдел отчетных и (или) прогнозных данных, необходимых для разработки и рассмотрения проекта бюджета и материалов к нему;

- утверждает методику прогнозирования доходов местного бюджета;

- разрабатывает проекты решений Думы Целинного муниципального округа о налогах;

- утверждает порядок конкурсного распределения принимаемых расходных обязательств Целинного муниципального округа.

3) сектор экономического развития и трудовых отношений Администрации Целинного муниципального округа:

- разрабатывает прогноз социально-экономического развития Целинного муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период;

- подводит предварительные итоги социально-экономического развития Целинного муниципального округа за истекший период текущего финансового года и ожидаемые итоги социально-экономического развития за текущий год в целом;

4) Отдел жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства, связи, транспорта и дорожной деятельности Администрации Целинного муниципального округа разрабатывает инвестиционную программу Целинного муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период в пределах доведенных объемов бюджетных ассигнований бюджета муниципального округа;

5) органы местного самоуправления Целинного муниципального округа, являющиеся главными распорядителями бюджетных средств муниципального округа:

- разрабатывают комплексные, муниципальные и ведомственные программы Целинного муниципального округа на основе анализа эффективности использования бюджетных средств;

- готовят предложения по оптимизации расходов бюджета, включающие предложения:

по реструктуризации сети муниципальных учреждений Целинного муниципального округа;

по сокращению неэффективных расходов и расходов, не носящих первоочередной характер;

- главные администраторы доходов местного бюджета и источников финансирования дефицита бюджета осуществляют прогнозирование поступлений по администрируемым доходам и оформление соответствующих документов в соответствии с методикой прогнозирования доходов местного бюджета;

5. Основные мероприятия по составлению проекта бюджета Целинного муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период осуществляются в соответствии с [приложением](#Par139) к настоящему Порядку.

Приложение к Порядку составления проекта бюджета Целинного

муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период

**График**

**основных мероприятий по составлению проекта бюджета Целинного муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Мероприятия | Исполнитель | Срок исполнения |
| 1. | Представление главным распорядителям средств областного бюджета заявок на софинансирование объектов капитального строительства муниципальной собственности, бюджетные инвестиции в которые осуществляются из местных бюджетов, за счет субсидий из областного бюджета | Главные распорядители бюджетных средств | до 10 марта |
| 2. | Разработка и представление в Финансовый отдел Администрации Целинного муниципального округа Курганской области проекта инвестиционной программы Целинного муниципального округа на осуществление бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства муниципальной собственности Целинного муниципального округа и на софинансирование объектов капитального строительства муниципальной собственности, бюджетные инвестиции в которые осуществляются из местных бюджетов, за счет субсидий областного бюджета | Отдел жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства, связи, транспорта и дорожной деятельности Администрации Целинного муниципального округа | до 15 марта |
| 3.. | Представление в Финансовый отдел Администрации Целинного муниципального округа предложений по формированию перечня приоритетных направлений софинансирования расходных обязательств на очередной финансовый год и плановый период | Главные распорядители бюджетных средств | до 15 июня |
| 4. | Разработка и доведение до главных распорядителей средств бюджета муниципального округа методических материалов по формированию проектировок предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период | Финансовый отдел Администрации Целинного муниципального округа | до 15 июля |
| 5. | Согласование перечня приоритетных направлений софинансирования расходных обязательств Целинного муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период | Главные распорядители бюджетных средств | до 1 августа |
| 6. | Доведение до главных распорядителей средств местного бюджета проекта концепции формирования межбюджетных отношений областного и местных бюджетов на очередной финансовый год и плановый период | Финансовый отдел Администрации Целинного муниципального округа | до 1 августа |
| 7. | Доведение до главных распорядителей средств местного бюджета порядков (методик) и их проектов распределения (предоставления) межбюджетных трансфертов, исходных данных для расчетов распределения межбюджетных трансфертов на очередной финансовый год и плановый период | Финансовый отдел Администрации Целинного муниципального округа | до 1августа |
| 8. | Представление в Финансовый отдел Администрации Целинного муниципального округа предложений по формированию перечня принимаемых расходных обязательств в соответствии с порядком конкурсного распределения принимаемых расходных обязательств Целинного муниципального округа с одновременным предоставлением проектов нормативных правовых актов Целинного муниципального округа, устанавливающих соответствующее расходное обязательство, необходимых расчетов и аналитической записки, содержащей цели (задачи) реализации мероприятий, для осуществления которых требуется принятие расходных обязательств, распределение предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов бюджетов классификации расходов бюджетов Российской Федерации и кодам классификации операций сектора государственного управления, свода муниципальных заданий на очередной финансовый год и плановый период и сводного отчета об исполнении муниципальных заданий по подведомственным учреждениям Целинного муниципального округа, а также предложений по оптимизации расходов бюджета, в том числе:  - по реструктуризации сети муниципальных учреждений Целинного муниципального округа (ликвидация, реорганизация, сокращение штатов); - по сокращению неэффективных расходов и расходов, не носящих первоочередной характер, и пояснительной записки к ним | Главные распорядители бюджетных средств | до 1 августа |
| 9. | Подготовка и доведение до главных распорядителей средств местного бюджета проектируемых предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период | Финансовый отдел Администрации Целинного муниципального округа | до 15августа |
| 10. | Представление в Финансовый отдел Администрации Целинного муниципального округа предварительных параметров прогноза социально-экономического развития Целинного муниципального округа на среднесрочный период | сектор экономического развития и трудовых отношений Администрации Целинного муниципального округа | до 15 августа |
| 11. | Представление в Финансовый отдел Администрации Целинного муниципального округа прогноза поступлений доходов от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности подведомственными казенными учреждениями Целинного муниципального округа в разрезе кодов классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации доходов бюджетов Российской Федерации и прогноза распределения объемов указанных доходов по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов бюджетной классификации Российской Федерации и кодам классификации операций сектора государственного управления на очередной финансовый год и плановый период с пояснительной запиской | Главные распорядители бюджетных средств | до 15 августа |
| 12. | Разработка в установленном порядке проекта прогнозного плана (программы) приватизации муниципального имущества Целинного муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период | Отдел по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации Целинного муниципального округа | до 15 августа |
| 13. | Представление в Финансовый отдел Администрации Целинного муниципального округа документов, подготовленных в соответствии с методикой прогнозирования поступлений по источникам финансирования дефицита бюджета муниципального округа | Главные администраторы доходов бюджета муниципального округа и главные администраторы финансирования дефицита бюджета муниципального округа | до15августа |
| 14. | Согласование исходных данных для расчета сумм межбюджетных трансфертов из областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период | Финансовый отдел Администрации Целинного муниципального округа,  главные распорядители бюджетных средств | до 15 августа |
| 15. | Представление в Финансовый отдел Администрации Целинного муниципального округа перечня и объемов финансирования, исполнителей действующих комплексных, программ муниципальных  ведомственных программ Целинного муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период, а также перечня комплексных, муниципальных и ведомственных программ Целинного муниципального округа, финансирование которых из средств местного бюджета предлагается начать, прекратить (приостановить либо сократить) сначала очередного финансового года, с приложением соответствующих пояснений и расчетов | Ответственные исполнители  (исполнители-  координаторы)  программ Целинного муниципального округа | до 20 августа |
| 16. | Подготовка изменений в нормативные документы о местных налогах и сборах Целинного муниципального округа в установленном порядке | Финансовый отдел Администрации Целинного муниципального округа | по мере необходимости, в установленные сроки |
| 17. | Согласование исходных данных для расчета сумм межбюджетных трансфертов из областного бюджета на очередной финансовый год и плановый период | Финансовый отдел Администрации Целинного муниципального округа,  главные распорядители бюджетных средств | до 1 сентября |
| 18. | Разработка в установленном порядке проектов нормативных правовых актов, предусматривающих отмену (внесение изменений, приостановление действия, изменение сроков вступления в силу) отдельных положений нормативных правовых актов Целинного муниципального округа, не обеспеченных источниками финансирования в очередном финансовом году и (или) плановом периоде | Главные распорядители бюджетных средств | до 15 сентября |
| 19. | Согласование предельных объемов бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период | Финансовый отдел Администрации Целинного муниципального округа,  главные распорядители бюджетных средств | до 20 сентября |
| 20. | Представление в Финансовый отдел Администрации Целинного муниципального округа предварительных итогов социально экономического развития Целинного муниципального округа за истекший период текущего финансового года и ожидаемых итогов социально-экономического развития Целинного муниципального округа за текущий финансовый год | сектор экономического развития и трудовых отношений Администрации Целинного муниципального округа | до 20 сентября |
| 21. | Подготовка и внесение в установленном порядке на рассмотрение Администрации Целинного муниципального округа проекта решения о бюджете района на очередной финансовый год и плановый период | Финансовый отдел Администрации Целинного муниципального округа | Не позднее 5дней до дня внесения проекта реше-ния о бюджете на очередной финансовый год и плановый период в Думу Целинного муниципального округа |
| 22. | Направление на рассмотрение в Думу Целинного муниципального округа проекта решения о бюджете муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период со всеми необходимыми документами и материалами | Глава Целинного муниципального округа  Финансовый отдел Администрации Целинного муниципального округа | до 15 ноября |

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05 апреля 2022 года № 104 с. Целинное

**О муниципальных программах Целинного муниципального округа**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Целинного муниципального округа Курганской области, Администрация Целинного ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок принятия решений о разработке муниципальных программ Целинного муниципального округа, их формирования и реализации согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок проведения и критерии оценки эффективности реализации муниципальных программ Целинного муниципального округа согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Целинного района от 03 декабря 2013 года № 135 «О муниципальных программах Целинного района».

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

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Целинного муниципального округа, курирующего вопросы экономического развития.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение 1 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 05.04.2022 № 104 «О муниципальных программах Целинного муниципального округа»

**Порядок**

**принятия решений о разработке муниципальных программ**

**Целинного муниципального округа, их формирования и реализации**

Раздел I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет правила принятия решений о разработке муниципальных программ Целинного муниципального округа (далее - муниципальные программы), их формирования и реализации.

2. Муниципальной программой является система мероприятий (взаимоувязанных по задачам, срокам реализации и ресурсам) обеспечивающих достижение приоритетов и целей в сфере социально-экономического развития Целинного муниципального округа.

3. Муниципальная программа может включать в себя подпрограммы, содержащие в том числе мероприятия ведомственных целевых программ Целинного муниципального округа и отдельные мероприятия органов местного самоуправления Целинного муниципального округа.

4. Подпрограммы направлены на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы.

Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности решаемых в рамках муниципальной программы задач.

Внесение изменений в подпрограммы осуществляется путем внесения изменений в муниципальную программу.

5. Разработка и реализация муниципальной программы осуществляется заинтересованным отраслевым (функциональным) орган, структурным подразделением или должностным лицом Администрации Целинного муниципального округа, определенным Администрацией Целинного муниципального округа в качестве ответственного исполнителя муниципальной программы (далее - ответственный исполнитель), совместно с соисполнителями муниципальной программы (далее - соисполнители).

6. Соисполнителями являются заинтересованные органы государственной власти Курганской области, органы местного самоуправления, их структурные подразделения, предприятия, организации и другие субъекты по согласованию.

7. Сроки реализации муниципальной программы определяются непосредственно муниципальной программой.

8. По каждой муниципальной программе ежегодно проводится оценка эффективности ее реализации.

Раздел II. Порядок разработки муниципальной программы

9. Решение о разработке муниципальной программы оформляется распоряжением Администрации Целинного муниципального округа, в котором определяется ответственный исполнитель, устанавливаются сроки разработки муниципальной программы.

10. Заказчиком муниципальной программы является Администрация Целинного муниципального округа.

11. Муниципальные программы утверждаются постановлением Администрации Целинного муниципального округа. Муниципальные программы, предлагаемые к финансированию начиная с очередного финансового года, должны быть утверждены не позднее одного месяца до дня внесения в Думу Целинного муниципального округа проекта бюджета Целинного муниципального округа (далее - местный бюджет) на очередной финансовый год и плановый период.

Муниципальные программы подлежат приведению в соответствие с решением о местном бюджете не позднее двух месяцев со дня вступления его в силу.

12. Утвержденные муниципальные программы реализуются за счет средств местного бюджета. В установленном порядке для решения задач муниципальной программы могут привлекаться внебюджетные источники, средства субъекта Российской Федерации.

13. Финансирование муниципальных программ осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством.

14. Муниципальная программа состоит из следующих разделов:

1) паспорт муниципальной программы по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

2) характеристика текущего состояния соответствующей сферы социально-экономического развития Целинного муниципального округа (с указанием проблем);

3) приоритеты и цели государственной политики в соответствующей сфере социально-экономического развития (раздел должен содержать, в том числе сведения о соответствующих целях и задачах государственной программы Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, в случае наличия государственной программы Российской Федерации, Курганской области, обеспечивающей реализацию направлений в соответствующей сфере);

4) цели и задачи муниципальной программы (с указанием путей и способов их достижения);

5) перечень и краткое описание подпрограмм (с указанием направлений реализации) (при наличии);

6) сроки (при наличии - этапы) реализации муниципальной программы;

7) прогноз ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы (должны отражать изменения состояния уровня и качества жизни населения, социальной сферы, экономики, общественной безопасности, степени реализации других общественно значимых интересов и потребностей в соответствующей сфере);

8) перечень мероприятий муниципальной программы, включая мероприятия подпрограмм (с указанием сроков их реализации, ожидаемых конечных результатов, ответственного исполнителя и соисполнителей);

9) целевые индикаторы муниципальной программы (раздел должен содержать количественные показатели, отражающие степень достижения целей и решения задач муниципальной программы, с указанием плановых количественных значений по годам реализации);

10) информация по ресурсному обеспечению муниципальной программы (представляется по задачам, мероприятиям, включая мероприятия подпрограмм, главным распорядителям средств местного бюджета, источникам и объемам финансирования, годам реализации и соответствующим целевым индикаторам).

Структура подпрограммы содержит разделы соответствующей муниципальной программы.

15. Разработка муниципальных программ осуществляется с учетом приоритетов и мероприятий государственных программ Российской Федерации, Курганской области.

16. Проект муниципальной программы, изменений в муниципальную программу подлежит согласованию с заместителем Главы Целинного муниципального округа по экономикеи главным распорядителем средств местного бюджета.

17. Ответственный исполнитель:

1) организует разработку проекта муниципальной программы и её согласование;

2) организует реализацию муниципальной программы;

3) несет ответственность за достижение целевых индикаторов муниципальной программы, а также конечных результатов ее реализации;

4) подготавливает годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы и представляет его в сектор экономического развития Администрации Целинного муниципального округаи главному распорядителю средств местного бюджета;

5) разрабатывает меры по привлечению средств из бюджета субъекта Российской Федерации, иных источников в соответствии с действующим законодательством для реализации мероприятий муниципальной программы;

6) организует размещение на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа утвержденной муниципальной программы, а также годового отчета о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы, включая годовые отчеты о ходе реализации и оценке эффективности входящих в муниципальную программу подпрограмм.

Раздел III. Контроль реализации муниципальной программы

18. Ответственные исполнители совместно с соисполнителями до 1 марта года, следующего за отчетным, подготавливают годовые отчеты о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ.

19. Годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы содержит:

1) перечень мероприятий, выполненных и не выполненных (с указанием причин) в установленные сроки, с указанием ответственных исполнителей и соисполнителей;

2) информацию об использовании бюджетных ассигнований (кассовых расходах) и иных средств на выполнение мероприятий (с разбивкой по задачам, мероприятиям, главным распорядителям средств местного бюджета, источникам финансирования и достигнутым значениям целевых индикаторов);

3) информацию о внесенных изменениях в муниципальную программу;

4) сведения об оценке эффективности реализации муниципальной программы.

20. Годовые отчеты о ходе реализации и оценке эффективности муниципальных программ направляются в течение 3 рабочих дней с момента подготовки в сектор экономического развития и трудовых отношений Администрации Целинного муниципального округа и главному распорядителю средств местного бюджета для подготовки сводного заключения об эффективности реализации муниципальных программ.

21. Ответственный исполнитель и соисполнители представляют в сектор экономического развития и трудовых отношений Администрации Целинного муниципального округа и главному распорядителю средств местного бюджета по запросам оперативную информацию о ходе реализации муниципальной программы.

Приложение к Порядку принятия решений о разработке муниципальных программ Целинного муниципального округа, их формирования и реализации

**Паспорт**

**муниципальной программы Целинного муниципального округа**

Наименование

Ответственный исполнитель

Соисполнители

Подпрограммы (при наличии)

Цели

Задачи

Целевые индикаторы

Сроки реализации (при наличии - этапы)

Объемы бюджетных ассигнований

Ожидаемые результаты реализации

Приложение 2 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 05.04.2022 № 104 «О муниципальных программах Целинного муниципального округа»

**Порядок**

**проведения и критерии оценки эффективности реализации муниципальных программ Целинного муниципального округа**

1. Настоящий Порядок определяет правила и критерии оценки эффективности реализации муниципальных программ Целинного муниципального округа (далее - муниципальные программы), позволяющие определить степень достижения целей и решения задач муниципальных программ на основе достижения плановых значений целевых индикаторов и выполнения программных мероприятий.

2. Критериями оценки эффективности реализации муниципальной программы являются плановые значения целевых индикаторов муниципальной программы.

3. Оценка эффективности муниципальной программы осуществляется путем присвоения каждому целевому индикатору соответствующего балла:

1) при выполнении целевого индикатора от установленного значения в пределах 97,0%-103,0% – 1 балл;

2) при выполнении целевого индикатора от установленного значения в пределах 103,1%-110,0% - плюс 2 балла; 110,1%-120,0% - плюс 3 балла; более чем на 120,1% - плюс 4 балла;

3) при невыполнении целевого индикатора от установленного значения в пределах 90,0% - 96,9% - минус 1 балл; менее чем на 90,0% - минус 2 балла.

4. По результатам оценки эффективности муниципальной программы выносится одно из следующих решений:

1) ожидаемая эффективность достигнута;

2) ожидаемая эффективность не достигнута;

3) эффективность снизилась по сравнению с предыдущим годом;

4) эффективность находится на уровне предыдущего года;

5) эффективность повысилась по сравнению с предыдущим годом.

5. Оценка эффективности муниципальной программы осуществляется ответственным исполнителем совместно с соисполнителями по итогам ее реализации за отчетный финансовый год и в целом после завершения реализации муниципальной программы.

6. Ответственный исполнитель муниципальной программы ежегодно до 1 марта года, следующего за отчетным, представляет в сектор экономического развития Администрации Целинного муниципального округа сведения об оценке эффективности реализации муниципальной программы за отчетный финансовый год по формам 1 и 2, содержащимся в приложении к настоящему Порядку.

7. Сектор экономического развития Администрации Целинного муниципального округасовместно сглавным распорядителем средств местного бюджета до 1 июня года, следующего за отчетным периодом, готовит сводное заключение об эффективности реализации муниципальных программ на имя Главы Целинного муниципального округа по форме 3, содержащейся в приложении к настоящему Порядку.

Глава Целинного муниципального округа по итогам оценки эффективности реализации муниципальных программ принимает решение о необходимости дополнительного рассмотрения результатов её реализации.

8. По результатам оценки эффективности реализации муниципальных программ Администрацией Целинного муниципального округа может быть принято решение о необходимости прекращения или об изменении начиная с очередного финансового года ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

Приложение к Порядку проведения и критериям оценки эффективности реализации муниципальных программ Целинного муниципального округа

**Формы оценки целевых индикаторов муниципальной программы Целинного муниципального округа (далее - муниципальная программа)**

Форма 1. Оценка целевых индикаторов муниципальной программы (наименование муниципальной программы) за\_\_\_\_\_\_ год

| Наименование целевого индикатора | Единица измерения | Значение целевого индикатора | | | |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Утверждено в муниципальной программе | Достигнуто | Отклонение, % | Оценка  в баллах |  |
| Целевой индикатор 1 |  |  |  |  |  |  |
| Целевой индикатор 2 |  |  |  |  |  |  |
| Целевой индикатор 3 |  |  |  |  |  |  |
| Целевой индикатор 4 |  |  |  |  |  |  |
| Иные целевые индикаторы |  |  |  |  |  |  |
| Итоговая сводная оценка |  |  |  |  |  | ; |

Форма 2. Динамика целевых значений целевых индикаторов муниципальной программы (наименование муниципальной программы)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Целевые индикаторы | Единица измерения | Год реализации муниципальной программы | | | Последний год (целевое значение) | % |  |
| 1-й год | 2-й год | отчетный |
| Целевой индикатор 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| Целевой индикатор 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| Целевой индикатор 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| Целевой индикатор 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| Иные целевые индикаторы |  |  |  |  |  |  |  |

Форма 3. Оценка эффективности муниципальной программы (наименование муниципальной программы) за \_\_\_\_\_\_ год

| Вывод об эффективности муниципальной программы | Итоговая сводная оценка (баллов) | Предложения по дальнейшей реализации муниципальной программы |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ожидаемая эффективность достигнута, эффективность находится на уровне предыдущего года, эффективность повысилась по сравнению с предыдущим годом | Положительное значение  (0 и более) |  |  |
| Ожидаемая эффективность не достигнута, эффективность снизилась по сравнению с предыдущим годом | Отрицательное значение  (менее 0) |  |  |

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05 апреля 2022 года № 105 с. Целинное

**О создании межведомственной комиссии по содействию в социальной адаптации лиц, освободившихся из мест лишения свободы, на территории**

**Целинного муниципального округа**

В целях организации системной работы по социальной поддержке и реабилитации лиц, освободившихся из мест лишения свободы, а также координации деятельности заинтересованных органов и организаций в профилактике повторной преступности среди граждан, освобожденных из мест лишения свободы, их трудового, социально-бытового устройства, правовой адаптации и медицинского обслуживания, Администрация Целинного муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать межведомственную комиссию по содействию в социальной адаптации лиц, освободившихся из мест лишения свободы на территории Целинного муниципального округа и утвердить её состав согласно приложению №1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по содействию в социальной адаптации лиц, освободившихся из мест лишения свободы на территории Целинного муниципального округа, согласно приложению №2 к настоящему постановлению.
3. Признать утратившим силу Постановление Администрации Целинного района №95/1 от 02 августа 2017 года «О создании межведомственной комиссии по содействию в социальной адаптации лиц, освободившихся из мест лишения свободы на территории Целинного района».
4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Целинного муниципального округа, курирующего вопросы социального развития.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение № 1 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 05.04.2022 №105 «О создании межведомственной комиссии по содействию в социальной адаптации лиц, освободившихся из мест лишения свободы на территории Целинного муниципального округа»

СОСТАВ

межведомственной комиссии по содействию в социальной адаптации лиц, освободившихся из мест лишения свободы на территории Целинного муниципального округа

1. Заместитель Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующий вопросы социального развития, председатель комиссии;

2. Начальник Отдела социального развития Администрации Целинного муниципального округа, заместитель председателя комиссии.

3. Ведущий специалист Отдела социального развития, секретарь межведомственной комиссии.

Члены комиссии:

4. Начальник ОП «Целинное» МО МВД РФ «Куртамышский» (по согласованию)

5. Заместитель директора – начальник Отдела службы занятости населения Целинного района ГКУ ЦЗН Куртамышского и Целинного районов Курганской области (по согласованию);

6. Начальник Целинного филиала ГБУ «КЦСОН по Куртамышскому, Альменевскому и Целинным районам» (по согласованию);

7. Главный врач «ГБУ Целинная ЦРБ» (по согласованию);

8. Начальник Отдела образования Администрации Целинного муниципального округа;

9. Старший инспектор филиала по Целинному муниципальному округу ФКУ УИИ УФСИН России по Курганской области (по согласованию);

10. Ведущий специалист сектора опеки и попечительства УСП Администрации Целинного муниципального округа;

11. Главный специалист Отдела правовой и кадровой работы Администрации Целинного муниципального округа.

Приложение № 2 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 05.04.2022 №105 «О создании межведомственной комиссии по содействию в социальной адаптации лиц, освободившихся из мест лишения свободы на территории Целинного муниципального округа»

Положение

о межведомственной комиссии по содействию в социальной адаптации лиц, освободившихся из мест лишения свободы на территории Целинного муниципального округа

Настоящее Положение разработано в целях координации действий всех заинтересованных органов для оперативного разрешения вопросов, связанных с выработкой и реализацией мер по социальной адаптации лиц, освободившихся из мест лишения свободы, нуждающихся в государственной поддержке.

1 .Общее положение

1. Положение о межведомственной комиссии по содействию в социальной адаптации лиц, освободившихся из мест лишения свободы на территории Целинного муниципального округа (далее - Положение) определяет порядок деятельности комиссии по содействию в социальной адаптации лиц, освободившихся из мест лишения свободы (далее - комиссия), которая создается для обеспечения координации деятельности органов местного самоуправления Целинного муниципального округа и заинтересованных организаций по вопросам социальной реабилитации лиц, освобожденных из мест лишения свободы.

2. Комиссия является коллегиальным органом. Организацию её деятельности осуществляет председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Курганской области, Уставом и муниципальными правовыми актами Целинного муниципального округа, а так же настоящим Положением.

2. Задачи комиссии

4. Основными задачами комиссии являются:

1) организация мероприятий по выполнению основных направлений политики в сфере социальной реабилитации лиц, освобожденных из мест лишения свободы;

2) организация эффективного взаимодействия и координации деятельности органов местного самоуправления Целинного муниципального округа и заинтересованных организаций по вопросам социальной реабилитации лиц, освобожденных из мест лишения свободы.

3) анализ эффективности деятельности органов местного самоуправления Целинного муниципального округа и заинтересованных организаций по вопросам социальной реабилитации лиц, освобожденных из мест лишения свободы.

5. Комиссия в целях выполнения возложенных на нее задач рассматривает:

1) комплекс мер, направленных на организацию системной работы по социальной поддержке и реабилитации лиц, освобожденных из мест лишения свободы, в частности, профилактике правонарушений среди граждан, освобожденных из мест лишения свободы, их трудового, социально-бытового устройства, медицинского обслуживания, правовой и психологической адаптации;

2) вопросы взаимодействия органов местного самоуправления Целинного муниципального округа и заинтересованных организаций в сфере социальной реабилитации лиц, освобожденных из мест лишения свободы;

3) ход реализации федеральных законов, законов Курганской области, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора Курганской области и Правительства Курганской области по вопросам социальной реабилитации лиц, освобожденных из мест лишения свободы.

6. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

1) принимать в пределах своих полномочий решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления Целинного муниципального округа и заинтересованных организаций по вопросам социальной реабилитации лиц, освобожденных из мест лишения свободы;

2) запрашивать и получать в установленном законодательством Российской федерации порядке необходимые материалы и информацию от органов местного самоуправления Целинного района, общественных организаций и иных организаций;

3) вносить Главе Целинного муниципального округа предложения, направленные на реализацию задач комиссии;

4) давать рекомендации органам местного самоуправления по вопросам социальной реабилитации лиц, освобожденных из мест лишения свободы.

3. Организация работы межведомственной комиссии

7. Деятельность комиссии осуществляется в форме заседаний, проводимых председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя комиссии, в соответствии с планом комиссии.

8. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

9. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов комиссии.

10. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих открытым голосованием. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

11. Решения комиссии носят рекомендательный характер и оформляются протоколами заседаний. Протоколы подписываются председателем комиссии.

12. Председатель комиссии:

- организует и руководит работой комиссии;

- утверждает план работы комиссии на очередной год;

- председательствует на заседаниях комиссии;

- принимает решение о созыве и сроках проведения очередных и внеочередных заседаний комиссии, а также решает иные вопросы подготовки и проведения заседаний комиссии в целях обеспечения реализации задач комиссии;

- подписывает принятые комиссией протоколы заседаний комиссии.

13. Заместитель председателя комиссии:

- в отсутствие председателя комиссии выполняет его функции;

- выполняет поручения председателя комиссии, направленные на обеспечение реализации задач комиссии.

14. Секретарь комиссии:

- осуществляет подготовку материалов к заседаниям комиссии;

- ведет и оформляет протоколы заседания комиссии.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05 апреля 2022 года № 106 с. Целинное

**О межведомственной санитарно-противоэпидемической комиссии Целинного муниципального округа**

Для оперативной разработки и проведения мероприятий по предупреждению, локации и ликвидации массовых заболеваний, отравлений и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения Целинного муниципального округа Администрация Целинного муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о межведомственной санитарно-противоэпидемической комиссии Целинного муниципального округа согласно приложению №1 настоящему постановлению.
2. Утвердить состав межведомственной санитарно противоэпидемической комиссии Целинного муниципального округа согласно приложению №2 к настоящему постановлению.
3. Постановление Администрации Целинного района от 21.07.2015г. №72 «О межведомственной санитарно-противоэпидемической комиссии Целинного района» признать утратившим силу.
4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.
5. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Целинного муниципального округа, курирующего вопросы социального развития.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение №1 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 05.04.2022 №106 «О межведомственной санитарно-

противоэпидемической комиссии Целинного муниципального округа»

ПОЛОЖЕНИЕ

о санитарно-противоэпидемической комиссии Целинного муниципального округа

1. Санитарно-противоэпидемическая комиссия является совещательным органом, обеспечивающим согласованное действие органов местного самоуправления, государственных служб и ведомств, предприятий, учреждений и организаций независимо от их ведомственной принадлежности и организационно-правовой формы в решении задач, направленных на предупреждение и ликвидацию (профилактику) массовых инфекционных заболеваний и отравлений населения и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия, заболеваний социального характера (туберкулез, ВИЧ-инфекция, кожные заразные заболевания, инфекции, передаваемые половым путем), обеспечивает динамическое наблюдение за состоянием заболеваемости вышеуказанными инфекциями и организацией противоэпидемических мероприятий, по вопросам профилактики заболеваний, общих для человека и животных, обеспечивает динамическое наблюдение за состоянием заболеваемости вышеуказанными инфекциями и организацией противоэпизоотических и противоэпидемических мероприятий.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Законами Курганской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Курганской области, решениями Думы Целинного муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Администрации Целинного муниципального округа, Уставом муниципального образования, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

3.1. разработка мер по обеспечению реализации политики в области профилактики массовых заболеваний, отравлений населения, заболеваний социального характера заболеваний, общих для человека и животных, обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия;

3.2. организация взаимодействия органов местного самоуправления, государственных служб и ведомств, предприятий, учреждений и организаций независимо от их подчиненности и формы собственности, а также должностных лиц и граждан в области профилактики заболеваний и отравлений населения и обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия, а также по вопросам выполнения санитарного законодательства Российской Федерации;

3.3. подготовка и внесение в установленном порядке предложений по совершенствованию нормативных правовых актов по предупреждению инфекционных заболеваний и обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения, а также по вопросам возмещения вреда здоровью граждан, причиненного в результате нарушения законодательства Российской Федерации.

4. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами осуществляет выполнение следующих функций:

4.1. организует оперативное рассмотрение вопросов, связанных с возникновением на территории Целинного муниципального округа санитарно-эпидемиологического неблагополучия, массовых заболеваний и отравлений среди населения и их предупреждение;

4.2. разрабатывает и организует осуществление комплексных мероприятий, обеспечивающих локализацию и ликвидацию очагов массовых заболеваний среди населения, улучшение санитарно-эпидемиологической обстановки;

4.3. санитарно-противоэпидемическая комиссия определяет необходимость введения и отмены в установленном порядке на территории округа особых условий и режимов проживания населения и ведения хозяйственной деятельности, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию массовых заболеваний и отравлений населения, очагов особо опасных инфекционных болезней человека и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия;

4.4. рассматривает и оценивает состояние санитарно-эпидемиологической обстановки на территории Целинного муниципального округа и прогнозы её изменения, осуществляют динамическое наблюдение за организацией и проведением мероприятий по профилактике, стабилизации и снижению инфекционной заболеваемости;

4.5. санитарно-противоэпидемическая комиссия информирует Главу Целинного муниципального округа о случаях массовых заболеваний населения и принятых мерах по их ликвидации.

5. Комиссия имеет право:

5.1. получать информацию о случаях массовых заболеваний и отравлений населения, неудовлетворительной санитарно-эпидемиологической обстановке, нарушениях санитарного законодательства и принимаемых мерах по предупреждению распространения заболеваний и отравлений населения и обеспечению безопасных и безвредных для здоровья человека условий среды его обитания;

5.2.заслушивать на своих заседаниях должностных лиц по реализации мер, направленные на профилактику массовых заболеваний и отравлений населения и обеспечение санитарно-эпидемиологического благополучия, а также по выполнению решений комиссии, принятых в соответствии с их компетенцией.

6. Санитарно-противоэпидемическую комиссию возглавляет председатель. Состав комиссии утверждается Главой Целинного муниципального округа.

7. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, члены комиссии.

8. Председатель комиссии руководит её деятельностью, несёт персональную ответственность за выполнение возложенных задач, утверждает план работы комиссии.

9. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже раз в квартал. При рассмотрении вопросов в заседаниях комиссии могут участвовать с правом совещательного голоса представители соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципального образования, могут приглашаться представители заинтересованных служб и ведомств местного и федерального подчинения, предпринимательских структур, общественных организаций, специалисты, общественные деятели.

10. Заседание комиссии считается правомочным, если на её заседании присутствует не менее половины от утверждённого состава комиссии.

11. Решение комиссии принимается простым большинством участвующих в голосовании. Если при голосовании голоса разделились поровну, решающим является голос председательствующего.

12. Решения комиссии оформляются в виде протоколов заседаний, подписывается председателем и секретарем комиссии и доводятся до сведения заинтересованных органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, должностных лиц и граждан в виде соответствующих выписок.

Приложение №2 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 05.04.2022 №106 «О межведомственной санитарно-противоэпидемической комиссии Целинного муниципального округа»

СОСТАВ

межведомственной санитарно-противоэпидемической комиссии

Целинного муниципального округа

1. Заместитель Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующий вопросы социального развития, председатель межведомственной санитарно-противоэпидемической комиссии Целинного муниципального округа

2. Начальник Отдела образования Администрации Целинного муниципального округа, заместитель председателя межведомственной комиссии

3. Ведущий специалист по социальному развитию Отдела социального развития Администрации Целинного муниципального округа, секретарь межведомственной комиссии

Члены межведомственной комиссии

4. Главный врач ГБУ «Целинная ЦРБ» (по согласованию);

5. Начальник ОП «Целинное» МО МВД РФ «Куртамышский» (по согласованию);

6. Ведущий специалист Отдела ГОЗНЧС, МР и ВУ;

7. Начальник ГБУ «Целинная районная станция по борьбе с болезнями животных» (по согласованию)

8. Заместитель начальника Шумихинского территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Курганской области (по согласованию).

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05 апреля 2022 года № 107 с. Целинное

**О создании межведомственной комиссии по реализации мер, направленных на снижение смертности населения Целинного муниципального округа**

В целях обеспечения согласованных действий, повышения эффективности работы исполнительных органов Целинного муниципального округа при решении задач по снижению смертности населения Целинного муниципального округа, Администрация Целинного муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по реализации мер, направленных на снижение смертности населения Целинного муниципального округа согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав межведомственной комиссии по реализации мер, направленных на снижение смертности населения Целинного муниципального округа согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Целинного района от 30 июля 2015 года № 75 **«**О создании межведомственной комиссии по реализации мер, направленных на снижение смертности населения Целинного района», считать утратившим силу.

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

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы социального развития.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение № 1 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 05.04.2022 №107 «О создании межведомственной комиссии по реализации мер, направленных на снижение смертности населения Целинного муниципального округа»

**СОСТАВ**

межведомственной комиссии по реализации мер, направленных на снижение смертности населения Целинного муниципального округа

1. Заместитель Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующий вопросы социального развития **– председатель комиссии;**

2. Главный врач ГБУ «Целинная ЦРБ» - **заместитель председателя комиссии (по согласованию);**

3. Ведущий специалист Отдела социального развития – **секретарь комиссии**;

Члены комиссии:

1. Начальник ОП «Целинное» (по согласованию);

2. Начальник Финансового отдела Администрации Целинного муниципального округа;

3. Заместитель Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующий вопросы экономического развития;

4. Начальник Отдела социального развития Администрации Целинного муниципального округа;

5. Ведущий специалист по культуре и туризму Администрации Целинного муниципального округа;

6. Ведущий специалист по спорту Администрации Целинного муниципального округа;

7. Начальник Отдела образования Администрации Целинного муниципального округа;

8. Начальник Целинного филиала ГБУ «КЦСОН по Куртамышскому, Альменевскому, Целинному районам» (по согласованию).

Приложение № 2 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 05.04.2022 №107 «О создании межведомственной комиссии по реализации мер, направленных на снижение смертности населения Целинного муниципального округа»

Положение о межведомственной комиссии

по реализации мер, направленных на снижение смертности населения Целинного муниципального округа

1. Межведомственная комиссия по реализации мер, направленных на снижение смертности населения Целинного муниципального округа (далее-Комиссия), является координационным органом для обеспечения согласованных действий, повышения эффективности работы исполнительных органов государственной власти Курганской области при решении задачи по снижению смертности населения Целинного муниципального округа.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами, распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Курганской области, нормами и иными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, указами, распоряжениями Губернатора Курганской области, постановлениями, распоряжениями Правительства Курганской области, а также настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является координация межведомственного взаимодействия по вопросам организации и реализации мероприятий, направленных на снижение смертности населения Целинного муниципального округа, в том числе мероприятий, направленных на своевременное выявление и предупреждение факторов риска основных причин смертности населения Целинного муниципального округа.

4. Комиссия для выполнения возложенной на нее задач осуществляет следующие функции:

- разрабатывает меры по реализации государственной политики по вопросам организации мероприятий, направленных на снижение смертности населения Целинного муниципального округа;

- обеспечивает межведомственное взаимодействие при разработке проектов правовых актов Целинного муниципального округа по вопросам, отнесенным к ее компетенции;

- рассматривает в пределах своей компетенции вопросы, связанные с реализацией на территории Целинного муниципального округа законодательства Российской Федерации и законодательства Курганской области в сфере здравоохранения;

- готовит рекомендации по формированию и функционированию на территории округа медико-социальных групп, а также осуществляет контроль за их деятельностью в целях активного выявления факторов риска основных причин смертности населения Целинного муниципального округа и своевременного принятия мер профилактическом направленности;

- осуществляет контроль за реализацией мероприятий, направленных на снижение смертности населения Целинного муниципального округа, в том числе мероприятий, направленных на своевременное выявление и предупреждение факторов риска основных причин смертности населения Целинного муниципального округа;

- способствует привлечению различных групп населения Целинного муниципального округа к мероприятиям по пропаганде здорового образа жизни;

- способствует внедрению в практику новых организационных форм и методов работы, направленных на снижение смертности населения Целинного муниципального округа.

5. Комиссия имеет право:

- запрашивать в установленном порядке у исполнительных органов и организаций необходимые документы и информацию;

- заслушивать на своих заседаниях должностных лиц исполнительных органов и организаций но вопросам, отнесённым к ее компетенции;

- вносить в установленном порядке предложения по вопросам, требующим решения Главы Целинного муниципального округа и Администрации Целинного муниципального округа;

6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, и считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее членов. Дату, повестку дня и порядок их проведения определяет председатель комиссии.

7. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии. Решения комиссии принимаются в пределах се компетенции и носят рекомендательный характер. При равенстве голосов голос Председателя комиссии является решающим.

8. К работе, комиссии при необходимости по согласованию могут привлекаться представители органов местного самоуправления Целинного муниципального округа и иных организаций, не входящих в ее состав.

9. Для реализации возложенной на комиссию задачи секретарь комиссии:

- осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии, включая подготовку проектов планов работы комиссии контроль за подготовкой документов по рассматриваемым на заседаниях комиссии вопросам, обеспечение проведения заседаний комиссии в установленный срок;

- оформляет протоколы заседаний и решений комиссии, участвует в

подготовке информационных материалов для председателя комиссии;

- осуществляет контроль за своевременным исполнением решения комиссии.

10. Информационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет ГБУ «Целинная ЦРБ» (по согласованию).

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05 апреля 2022 года № 108 с. Целинное

**Об утверждении муниципальной программы Целинного муниципального округа «Развитие муниципальной службы в Целинном муниципальном округе на 2022-2026 годы»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Администрация Целинного муниципального округа постановляет:

1. Утвердить муниципальную программу Целинного муниципального округа «Развитие муниципальной службы в Целинном муниципальном округе» на 2022-2026 годы» согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы-руководителя Аппарата Администрации Целинного муниципального округа.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 05.04.2022 № 108 «Об утверждении муниципальной программы Целинного муниципального округа «Развитие муниципальной службы в Целинном муниципальном округе на 2022-2026 годы»

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

«РАЗВИТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ЦЕЛИННОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ НА 2022-2026 ГОДЫ»

РАЗДЕЛ I. ПАСПОРТ муниципальной программы

ЦЕЛИННого муниципального округа «Развитие муниципальной службы в ЦЕЛИННом муниципальнОМ округе на 2022-2026 годы»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Муниципальная программа Целинного муниципального округа «Развитие муниципальной службы в Целинном муниципальном округе» на 2022-2026 годы (далее - Программа) |
| Ответственный исполнитель | Администрация Целинного муниципального округа |
| Цели | Создание условий для дальнейшего развития муниципальной службы в Целинном муниципальном округе в соответствии с требованиями законодательства о муниципальной службе |
| Задачи | - Содействие органу местного самоуправления в формировании посредством применения современных методов кадровой работы квалифицированного кадрового состава муниципальной службы в Целинном муниципальном округе;  - совершенствование (формирование) правовой основы муниципальной службы в Целинном муниципальном округе;  - совершенствование системы оплаты труда и материального стимулирования муниципальных служащих Целинного муниципального округа;  - создание материально-технических условий для выполнения обязанностей муниципальной службы;  - содействие органу местного самоуправления в формировании посредством применения современных кадровых технологий квалифицированного кадрового состава муниципальной службы в Целинном муниципальном округе, обеспечивающего эффективность муниципального управления;  - содействие органу местного самоуправления в формировании (развитии) системы подготовки кадров для муниципальной службы в Целинном муниципальном округе и дополнительного профессионального образования муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе, обеспечивающей повышение результативности их профессиональной служебной деятельности и эффективности муниципальной службы в Целинном муниципальном округе в целом;  - содействие органу местного самоуправления в развитии механизма профилактики коррупционных правонарушений, выявления и разрешения конфликта интересов на муниципальной службе в органах местного самоуправления.  - совершенствование механизмов открытости власти, доступности информации и правовое просвещение населения |
| Целевые индикаторы | -Доля должностей муниципальной службы в Целинном муниципальном округе, на которые сформирован кадровый резерв по результатам конкурса, от общего количества должностей муниципальной службы, на которые должен формироваться кадровый резерв, %;  - доля вакантных должностей муниципальной службы в Целинном муниципальном округе, замещенных по результатам конкурса и (или) из кадрового резерва, сформированного на конкурсной основе, от общего количества замещенных вакантных должностей муниципальной службы, %;  - доля муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе, прошедших аттестацию от ежегодной потребности муниципальных служащих в прохождении аттестации, %;  - доля должностей муниципальной службы в Целинном муниципальном округе, для которых утверждены должностные инструкции от общего числа должностей муниципальной службы, %;  - доля муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе, должностные инструкции которых содержат показатели результативности профессиональной служебной деятельности, от общего количества муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе, %;  - доля муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе, прошедших повышение квалификации от ежегодной потребности муниципальных служащих в курсах повышения квалификации, %. |
| Сроки реализации | 2022-2026 годы, |
| Объемы бюджетных ассигнований | Объем финансирования Программы за счет средств бюджета Целинного муниципального округа (далее - муниципальный окружной бюджет) в пределах ассигнований, предусмотренных в муниципальный окружном бюджете на соответствующий финансовый год, составляет 145206,4 тыс. рублей, в том числе по годам:  2022 год – 30555,8 тыс. рублей;  2023 год – 28619,9 тыс. рублей;  2024 год – 28676,9 тыс. рублей;  2025 год – 28676,9 тыс. рублей;  2026 год – 28676,9 тыс. рублей . |
| Ожидаемые результаты реализации | - Создание условий для дальнейшего развития муниципальной службы в Целинном муниципальном округе в соответствии с требованиями законодательства о муниципальной службе;  - реализация антикоррупционных механизмов в органах местного самоуправления;  - формирование кадрового резерва на муниципальной службе в Целинном муниципальном округе по результатам конкурса и аттестации;  - замещение вакантных должностей муниципальной службы в Целинном муниципальном округе по результатам конкурса и (или) из кадрового резерва, сформированного на конкурсной основе;  - совершенствование методик формирования кадрового резерва, проведения конкурсов на замещение вакантных должностей, аттестации муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе;  - оценка результатов работы муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе посредством проведения в соответствии с требованиями действующего законодательства о муниципальной службе аттестации с учетом показателей результативности их профессиональной служебной деятельности;  - получение муниципальными служащими в Целинном муниципальном округе дополнительного профессионального образования в соответствии с необходимой ежегодной потребностью;  - создание благоприятного климата в коллективе, ощущений самореализации и удовлетворения от выполнения поставленных задач;  - повышение ответственности и заинтересованности в качественном исполнении должностных обязанностей. |

**Раздел II. Характеристика текущего состояния, проблемы,**

**на решение которых направлена Программа**

В Целинном муниципальном округе накоплен опыт исполнения действующего законодательства о муниципальной службе. Используя программный метод, удалось обеспечить взаимодействие и координацию деятельности отраслевых (функциональных) органов и структурных подразделений Администрации Целинного муниципального округа, органов местного самоуправления по развитию муниципальной службы в Целинном муниципальном округе, что позволило на местном уровне закрепить правовые, организационные и финансово-экономические принципы муниципальной службы.

На 1 марта 2022 года нормативная правовая база, регламентирующая отдельные положения муниципальной службы в Целинном муниципальном округе, сформирована.

На сегодняшний день создан и ведется реестр муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе, что позволяет системно осуществлять мониторинг за формированием и развитием кадрового состава муниципальной службы в Целинном муниципальном округе. Результаты данного мониторинга показывают, что в органах местного самоуправления появился опыт конкурсного замещения вакантных должностей муниципальной службы в Целинном муниципальном округе, однако ежегодно формируемый кадровый резерв в достаточной степени не закрывает потребности при подборе кадров. Проведение аттестации, повышение квалификации и профессиональная переподготовка муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе организована и проводится согласно графиков.

Заключены соглашения: о передаче осуществления части полномочий по проведению квалификационного экзамена у муниципального служащего и рассмотрению на аттестационной комиссии заявления о присвоении классного чина муниципального служащего и представления на классный чин, в случае присвоения классного чина муниципальному служащему без сдачи квалификационного экзамена; о передаче части полномочий по осуществлению мер по противодействию коррупции; о передаче осуществления части полномочий по исчислению стажа муниципальной службы.

Определены основные подходы к формированию кадрового состава муниципальной службы, к реализации механизма выявления и разрешения конфликта интересов на муниципальной службе, обеспечения соблюдения муниципальными служащими в Целинном муниципальном округе ограничений и запретов, установленных федеральным законодательством.

Разработаны и утверждены должностные инструкции муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе.

В целях обеспечения исполнения антикоррупционного законодательства в Администрации Целинного муниципального округа без увеличения штатной численности определены должностные лица Администрации Целинного муниципального округа, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

- организована работа по представлению муниципальными служащими и лицами замещающими должности муниципальной службы сведений о своих доходах, расходах, 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, расходах);

- организована работа по размещению на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа сведений о доходах, расходах муниципальных служащих и лицам замещающих должности муниципальной службы Целинного муниципального округа;

- проводятся проверки на предмет достоверности и полноты сведений о доходах, а также соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, установленных федеральным законодательством;

- факты нарушений рассматриваются на заседаниях комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссии).

В целях профилактики коррупционных и иных правонарушений комиссиями рассматриваются материалы, касающиеся обеспечения соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

Таким образом, в Целинном муниципальном округе продолжается на системной и плановой основе процесс развития муниципальной службы по всем направлениям в соответствии с требованиями законодательства о муниципальной службе.

Следует обеспечить соответствие муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе установленным квалификационным требованиям.

Кроме того, требуется усилить контроль за соблюдением муниципальными служащими в Целинном муниципальном округе ограничений и запретов, установленных федеральным законодательством.

Все обозначенные выше задачи необходимо продолжить решать программным методом. Использование программно-целевого метода позволит обеспечить концентрацию финансовых ресурсов, выделяемых из муниципальный окружного бюджета, проводить единую кадровую политику при решении задач в сфере развития муниципальной службы в Целинном муниципальном округе в целях совершенствования деятельности органов местного самоуправления.

Реализация Программы обеспечит:

- создание условий для дальнейшего развития муниципальной службы в Целинном муниципальном округе в соответствии с требованиями законодательства о муниципальной службе;

- формирование позитивного имиджа муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе;

- повышение уровня профессиональной компетентности муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе: формирование у муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе необходимых профессиональных знаний, умений и навыков, позволяющих эффективно исполнять свои должностные обязанности;

- открытость и доступность муниципальной службы в Целинном муниципальном округе;

- ответственность и целеустремленность муниципальных служащих, стимулирование карьерного роста;

- внедрение современных технологий муниципального управления, информационная поддержка и вовлечение населения в решение вопросов местного значения

Раздел IV. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

Целью Программы является создание условий для дальнейшего развития муниципальной службы в Целинном муниципальном округе в соответствии с требованиями законодательства о муниципальной службе.

Достижение указанной цели предполагает решение следующих задач:

- содействие органу местного самоуправления в формировании посредством применения современных методов кадровой работы квалифицированного кадрового состава муниципальной службы в Целинном муниципальном округе;

- совершенствование (формирование) правовой основы муниципальной службы в Целинном муниципальном округе;

- содействие местного самоуправления в формировании посредством применения современных кадровых технологий квалифицированного кадрового состава муниципальной службы в Целинном муниципальном округе, обеспечивающего эффективность муниципального управления;

- содействие органу местного самоуправления в формировании (развитии) системы подготовки кадров для муниципальной службы в Целинном муниципальном округе и дополнительного профессионального образования муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе, обеспечивающей повышение результативности их профессиональной служебной деятельности и эффективности муниципальной службы в Целинном муниципальном округе в целом;

- содействие органу местного самоуправления в развитии механизма профилактики коррупционных правонарушений, выявления и разрешения конфликта интересов на муниципальной службе в органах местного самоуправления.

В каждом муниципальном образовании Целинного муниципального округа должна быть сформирована достаточная и актуальная нормативная правовая база по вопросам муниципальной службы, кадровой политики.

Следует совершенствовать применение современных технологий подбора кадров при поступлении на муниципальную службу и работы с кадрами при ее прохождении: конкурс, аттестация, кадровый резерв.

В целях развития механизма профилактики коррупционных правонарушений, выявления и разрешения конфликта интересов на муниципальной службе в Целинном муниципальном округе необходимо обеспечить взаимодействие органов местного самоуправления с правоохранительными и иными государственными органами; совершенствовать механизм, обеспечивающий соблюдение муниципальными служащими в Целинном муниципальном округе требований служебного поведения; совершенствовать деятельность комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе и урегулированию конфликта интересов.

Все обозначенные выше задачи необходимо продолжить решать программно-целевым методом. Использование программно-целевого метода позволит обеспечить концентрацию финансовых ресурсов, выделяемых из муниципального окружного бюджета, проводить единую кадровую политику при решении задач в сфере развития муниципальной службы в Целинном муниципальном округе в целях совершенствования деятельности органов местного самоуправления.

Раздел V. ПРОГНОЗ ОЖИДАЕМЫХ КОНЕЧНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Реализация Программы позволит достичь следующих результатов:

- создание условий для дальнейшего развития муниципальной службы в Целинном муниципальном округе в соответствии с требованиями законодательства о муниципальной службе;

- реализация антикоррупционных механизмов в органах местного самоуправления;

- замещение вакантных должностей муниципальной службы в Целинном муниципальном округе по результатам конкурса и (или) из кадрового резерва, сформированного на конкурсной основе (не менее 95% от общего количества вакантных должностей);

- совершенствование методик формирования кадрового резерва, проведения конкурсов на замещение вакантных должностей, аттестации муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе;

- разработка и внедрение показателей результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе, дифференцированных по направлениям деятельности органов местного самоуправления (не менее 95% от общего количества муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе);

- оценка результатов работы муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе посредством проведения в соответствии с требованиями действующего законодательства о муниципальной службе аттестации с учетом показателей результативности их профессиональной служебной деятельности, развитие самообразования служащих;

Раздел VI. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ

В перечень мероприятий Программы включены комплексные меры, обеспечивающие достижение цели Программы, которые осуществляются по следующим направлениям:

- совершенствование (формирование) правовой основы муниципальной службы в Целинном муниципальном округе;

- формирование квалифицированного кадрового состава муниципальной службы в Целинном муниципальном округе посредством применения современных методов работы с кадрами;

- развитие системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе;

- развитие механизма профилактики коррупционных правонарушений, выявления и разрешения конфликта интересов на муниципальной службе в органе местного самоуправления;

- стимулирование, мотивация и оценка деятельности муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе.

Перечень мероприятий Программы приведен в приложении к Программе.

Раздел VII. ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ ПРОГРАММЫ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевого индикатора | Значение целевого индикатора Программы (2022 год) | Значение целевого индикатора Программы (2023 год) | Значение целевого индикатора Программы (2024 год) | Значение целевого индикатора Программы (2025 год) | Значение целевого индикатора Программы (2026 год) |
| 1 | Доля должностей муниципальной службы в Целинном муниципальном округе, на которые сформирован кадровый резерв по результатам конкурса, от общего количества должностей муниципальной службы в Целинном муниципальном округе, на которые должен формироваться кадровый резерв | 77 % | 78 % | 79% | 80% | 82% |
| 2 | Доля вакантных должностей муниципальной службы в Целинном муниципальном округе, замещенных по результатам конкурса и (или) из кадрового резерва, сформированного на конкурсной основе, от общего количества замещенных вакантных должностей муниципальной службы в Целинном муниципальном округе | 77 % | 78 % | 79% | 80% | 82% |
| 3 | Доля муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе, прошедших аттестацию, от запланированного количества | 90 % | 95 % | 95 % | 95 % | 95 % |

В таблице приведены плановые количественные показатели по годам реализации с нарастающим итогом

Раздел VIII. ИНФОРМАЦИЯ ПО РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОГРАММЫ

Основное внимание в Программе уделено повышению квалификации муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе, поскольку отсутствие квалифицированных специалистов с необходимым уровнем профессионального образования, профессиональных знаний и навыков является одной из причин недостаточной эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Целинного муниципального округа (далее - орган местного самоуправления).

Также создание условий для большей открытости в деятельности органа местного самоуправления, доведение до широких масс населения целей и задач ОМС, публикация нормативных актов, создание положительного имиджа ОМС.

В рамках Программы, исходя из объема финансирования, предусматривается ежегодная организация повышения квалификации муниципальных служащих в соответствии с заявленной потребностью.

Источник финансирования Программы - средства муниципальный окружного бюджета.

Объем финансирования Программы за счет средств муниципальный окружного бюджета составляет 145206,4 тыс. рублей, в том числе по годам:

2022 год – 30555,8 тыс. рублей;

2023 год – 28619,9 тыс. рублей;

2024 год – 28676,9 тыс. рублей;

2025 год – 28676,9 тыс. рублей;

2026 год – 28676,9 тыс. рублей.

Средства носят прогнозный характер.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Объем финансирования за счет средств муниципальный окружного бюджета по годам (тысяч рублей) | | | | | |
| 2022 год | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | Всего |
| Задача: развитие системы повышения квалификации муниципальных служащих | | | | | | | |
| 1. | Целевой индикатор: доля муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе получивших дополнительное профессиональное образование, от ежегодной потребности муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе в дополнительном профессиональном образовании (в %) | 95 | 95 | 95 | 95 | 95 | 95 |
| 2 | Организация повышения квалификации муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 75 |
| 3 | Организация публикаций в средствах массовой информации нормативных актов, статей и материалов | 150 | 150 | 200 | 200 | 200 | 900 |
| 4 | Обеспечение денежного содержания муниципальных служащих и работников администрации Целинного муниципального округа | 25579,9 | 23640,0 | 23640,0 | 23640,0 | 23640,0 | 120139,9 |
| 5. | Обеспечение текущего содержания здания Администрации, оплата коммунальных услуг, услуг связи, электроэнергии, налоги. | 3277,0 | 3277,0 | 3277,0 | 3277,0 | 3277,0 | 16385,0 |
| 6 | Обеспечение повседневной деятельности (канцелярские расходы, ГСМ, запасные части к автомобилям) | 1533,9 | 1537,9 | 1544,9 | 1544,9 | 1544,9 | 7706,5 |
| 7 | Расходы по капитальному ремонту здания Администрации Целинного муниципального округа | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 8 | Приобретение легковых транспортных средств | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Приложение к муниципальной Программе Целинного муниципального округа «Развитие муниципальной службы в Целинном муниципальном округе» на 2022-2026 годы

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «РАЗВИТИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ЦЕЛИННОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ НА 2022-2026 ГОДЫ»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Срок реализации, годы | Ответственный исполнитель (соисполнитель) | Ожидаемый конечный результат |
| Раздел I. Совершенствование (формирование) правовой основы муниципальной службы в Целинном муниципальном округе | | | | |
| 1. | Ведение мониторинга федерального и регионального законодательства о муниципальной службе | 2022 - 2026 | Администрация Целинного муниципального округа | Создание условий для дальнейшего развития муниципальной службы в Целинном муниципальном округе в соответствии с требованиями законодательства о муниципальной службе |
| 2. | Проведение анализа нормативных правовых актов Целинного муниципального округа по вопросам муниципальной службы на предмет их соответствия федеральному и региональному законодательству | 2022- 2026 | Администрация Целинного муниципального округа | Создание условий для дальнейшего развития муниципальной службы в Целинном муниципальном округе в соответствии с требованиями законодательства о муниципальной службе |
| Раздел II. Формирование квалифицированного кадрового состава муниципальной службы в Целинном муниципальном округе посредством применения современных методов кадровой работы | | | | |
| 3. | Ведение мониторинга за формированием и развитием кадрового состава муниципальной службы в Целинном муниципальном округе, применением современных кадровых технологий на муниципальной службе в Целинном муниципальном округе | 2022- 2026 | Администрация Целинного муниципального округа | Замещение вакантных должностей муниципальной службы в Целинном муниципальном округе по результатам конкурса и (или) из кадрового резерва, сформированного на конкурсной основе |
| 4. | Совершенствование методик и организации:  - конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Целинном муниципальном округе;  - аттестации муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе;  - формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Целинном муниципальном округе и его эффективного использования | 2022- 2026 | Администрация Целинного муниципального округа | Совершенствование методик формирования кадрового резерва, проведения конкурсов на замещение вакантных должностей, аттестации муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе |
| 5. | Проведение с муниципальными служащими Целинного муниципального округа обучающих семинаров по вопросам реализации законодательства о муниципальной службе | 2022- 2026 | Администрация Целинного муниципального округа | Создание условий для дальнейшего развития муниципальной службы в Целинном муниципальном округе в соответствии с требованиями законодательства о муниципальной службе |
| Раздел III. Развитие системы дополнительного профессионального образования муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе | | | | |
| 6. | Организация повышения квалификации муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе | 2022- 2026 | Администрация Целинного муниципального округа | Повышение квалификации муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе в соответствии с необходимой потребностью |
| 7. | Организация профессиональной переподготовки муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе | 2022- 2026 | Администрация Целинного муниципального округа | Повышение квалификации муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе в соответствии с необходимой потребностью |
| Раздел IV. Развитие механизма профилактики коррупционных правонарушений, выявления и разрешения конфликта интересов на муниципальной службе в Целинном муниципальном округе | | | | |
| 8. | Обеспечение эффективного взаимодействия органа местного самоуправления с правоохранительными, судебными, иными государственными органами, с организациями и гражданами по выявлению и разрешению конфликта интересов на муниципальной службе в Целинном муниципальном округе, соблюдению муниципальными служащими в Целинном муниципальном округе ограничений и запретов, установленных федеральным законодательством | 2022- 2026 | Администрация Целинного муниципального округа | Реализация антикоррупционных механизмов в органе местного самоуправления |
| 9. | Мониторинг деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе и урегулированию конфликта интересов, в образованном органе местного самоуправления, соблюдения муниципальными служащими в Целинном муниципальном округе ограничений и запретов, установленных федеральным законодательством | 2022- 2026 | Администрация Целинного муниципального округа | Реализация антикоррупционных механизмов в органе местного самоуправления |
| 10. | Организация:  - проверки достоверности представляемых персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу в Целинном муниципальном округе;  - проверки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе, а также соблюдения ограничений и запретов, установленных федеральным законодательством | 2022- 2026 | Администрация Целинного муниципального округа | Реализация антикоррупционных механизмов в органе местного самоуправления |
| Раздел V. Стимулирование, мотивация и оценка деятельности муниципальных  служащих в Целинном муниципальном округе | | | | |
| 11. | Проведение в соответствие с требованиями действующего законодательства о муниципальной службе аттестаций с учетом показателей результативности их профессиональной деятельности | 2022- 2026 | Администрация Целинного муниципального округа | Разработка и внедрение показателей результативности профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих в Целинном муниципальном округе, дифференцированных по направлениям деятельности органа местного самоуправления |

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06 апреля 2022 года № 109 с. Целинное

**Об утверждении Положений о проведении конкурса на замещение должности руководителей муниципальных унитарных предприятий, о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий на территории Целинного муниципального округа**

В целях определения соответствия руководителей муниципальных унитарных предприятий замещаемой должности, стимулирования роста их профессионального уровня, повышения ответственности за результаты принимаемых ими решений в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральными законами от 06.10.2003 [N 131-ФЗ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=405832&date=24.03.2022) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Уставом Целинного муниципального округа, Администрация Целинного муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить Положение о проведении конкурса на замещение должности руководителей муниципальных унитарных предприятий на территории Целинного муниципального округа согласно приложению №1 к настоящему постановлению.

2.Утвердить Положение о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий на территории Целинного муниципального округа согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

3.Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте 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 №1 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 06.04.2022 №109 **«**Об утверждении Положенийопроведении конкурса на замещение должности руководителей муниципальных унитарных предприятий, о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий на территории Целинного муниципального округа»

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ

РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия (далее - конкурс), условия участия в нем, порядок определения победителя конкурса.

Конкурс проводится открытым по составу участников.

2. Администрация Целинного муниципального округа, уполномочена назначать на должность руководителя муниципального унитарного предприятия, заключать, изменять и прекращать в установленном порядке трудовой договор с ним (далее – Администрация округа):

а) образует комиссию по проведению конкурса (далее - комиссия) и утверждает ее состав;

б) организует публикацию подготовленного комиссией информационного сообщения о проведении конкурса;

в) принимает заявки от кандидатов и ведет их учет;

г) проверяет правильность оформления заявок и прилагаемых к ним документов;

д) передает в комиссию по окончании срока приема поступившие заявки с прилагаемыми к ним документами;

е) утверждает перечень вопросов для тестовых испытаний кандидатов.

Раздел II. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

3. Комиссия действует в пределах границ Целинного муниципального Курганской области.

4.Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

5. К работе комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

6. Состав комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются Главой Целинного муниципального округа.

7. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с правом решающего голоса. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов с правом решающего голоса. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

В случае, когда присутствие члена комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.), должна производиться его замена с внесением соответствующего изменения в состав комиссии.

8. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами комиссии, имеющими право решающего голоса. При подписании протоколов мнение членов комиссии выражается словами "за" или "против".

Раздел III. ФОРМА И ПОРЯДОК ОПУБЛИКОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННОГО СООБЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

9. Информационное сообщение о проведении конкурса должно быть опубликовано в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и размещено на сайте Целинного муниципального округа не позднее чем за 30 дней до объявленной в нем даты проведения конкурса.

10. Информационное сообщение о проведении конкурса должно включать:

а) наименование, основные характеристики и сведения о местонахождении предприятия;

б) требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности руководителя предприятия;

в) дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявок с прилагаемыми к ним документами;

г) адрес места приема заявок и документов;

д) перечень документов, подаваемых кандидатами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

е) дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса;

ж) номера телефонов и местонахождение комиссии;

з) адрес, по которому кандидаты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядок ознакомления с этими сведениями;

и) порядок определения победителя;

к) способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса;

л) иные положения, содержащие требования к кандидатам, предусмотренные законодательством Российской Федерации;

м) основные условия трудового договора.

Раздел IV. ПОРЯДОК УЧАСТИЯ КАНДИДАТОВ В КОНКУРСЕ

11. С момента начала приема заявок комиссия предоставляет каждому кандидату возможность ознакомления с условиями трудового договора, общими сведениями и основными показателями деятельности предприятия.

12. К участию в конкурсе допускаются физические лица, имеющие высшее образование, опыт работы в сфере деятельности предприятия, опыт работы на руководящей должности, как правило, не менее года, и отвечающие требованиям, предъявляемым к кандидатуре руководителя предприятия.

13. Для участия в конкурсе кандидаты представляют в комиссию в установленный срок следующие документы:

а) заявление, листок по учету кадров, фотография;

б) заверенная в установленном порядке копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а также заверенные в установленном порядке копии документов об образовании государственного образца;

в) предложения по программе деятельности предприятия (в запечатанном конверте);

г) иные документы, предусмотренные в информационном сообщении.

Комиссия не принимает заявки с прилагаемыми к ним документами, если они поступили после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, а также если они представлены без необходимых документов.

14. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае, если:

а) представленные документы не подтверждают право кандидата занимать должность руководителя предприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;

б) представлены не все документы по перечню, указанному в информационном сообщении, либо они оформлены ненадлежащим образом, либо не соответствуют условиям конкурса или требованиям законодательства Российской Федерации.

Раздел V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

15. Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап проводится в форме тестовых испытаний (письменно).

Комиссия составляет перечень вопросов для тестовых испытаний кандидатов, а также утверждает предельное количество (либо процент) неправильных ответов.

Количество неправильных ответов не может быть более 25 процентов.

Перечень вопросов должен быть доступен для всеобщего ознакомления.

Тест составляется на основе перечня вопросов и должен обеспечивать проверку знания участником конкурса:

а) отраслевой специфики предприятия;

б) основ гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства;

в) основ управления предприятием, финансового аудита и планирования;

г) основ маркетинга;

д) основ оценки бизнеса и оценки недвижимости.

Тест должен содержать не менее 50 вопросов.

16. На втором этапе рассматриваются предложения по программе деятельности предприятия. Комиссия вскрывает запечатанные конверты и определяет наилучшую программу деятельности предприятия из числа предложенных участниками конкурса.

17. Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший тестовые испытания и предложивший, по мнению комиссии, наилучшую программу деятельности предприятия.

18. Администрация округа в установленном порядке заключает с победителем трудовой договор в месячный срок со дня определения победителя конкурса.

Приложение №2 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 06.04.2022 №109 **«**Об утверждении Положенийопроведении конкурса на замещение должности руководителей муниципальных унитарных предприятий, о порядке проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий на территории Целинного муниципального округа»

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ НА ТЕРРИТОРИИ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий (далее - предприятия).

Аттестации не подлежат руководители предприятий, проработавшие в занимаемой должности менее одного года, и беременные женщины.

Руководители предприятий, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, подлежат аттестации не ранее чем через год после выхода на работу.

2. Целями аттестации руководителей предприятий являются:

а) объективная оценка деятельности руководителей предприятий и определение их соответствия занимаемой должности;

б) оказание содействия в повышении эффективности работы предприятий;

в) стимулирование профессионального роста руководителей предприятий.

3. Для проведения аттестации Администрация Целинного муниципального округа, уполномоченный создавать аттестационную комиссию (далее – Администрация округа):

а) образует аттестационную комиссию (в зависимости от специфики деятельности предприятий может быть создано несколько аттестационных комиссий);

б) составляет списки руководителей подведомственных предприятий, подлежащих аттестации, и график ее проведения;

в) готовит необходимые документы для работы аттестационной комиссии;

г) утверждает подготовленный аттестационной комиссией перечень вопросов для аттестационных тестов.

2.ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ И ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ

4. Аттестационная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

К работе аттестационной комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

Состав аттестационной комиссии утверждается Главой Целинного муниципального округа.

При проведении аттестации, результаты которой могут послужить основанием для увольнения руководителя предприятия в соответствии с подпунктом "б" пункта 3 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается член комиссии от соответствующего выборного профсоюзного органа, если коллективным договором не установлен иной порядок обязательного участия выборного профсоюзного органа в рассмотрении вопросов, связанных с расторжением трудового договора по инициативе работодателя.

5. График проведения аттестации утверждается распоряжением Главы Целинного муниципального округа и доводится до сведения каждого аттестуемого не позднее чем за месяц до начала аттестации.

В графике указываются:

а) дата и время проведения аттестации;

б) дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов.

6. Решения аттестационной комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии с правом решающего голоса. Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов с правом решающего голоса. При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

В случае, когда присутствие члена комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (болезнь, командировка и т.п.), должна производиться его замена с внесением соответствующего изменения в состав комиссии.

7. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии, имеющими право решающего голоса. При подписании протоколов мнение членов комиссии выражается словами "за" или "против".

8. Аттестация проводится в форме тестовых испытаний и (или) собеседования.

Форма проведения аттестации определяется аттестационной комиссией.

9. Аттестационная комиссия:

а) готовит перечень вопросов для аттестационных тестов;

б) составляет и утверждает аттестационные тесты;

в) устанавливает количество (либо процент) правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации.

Количество правильных ответов, определяющих успешное прохождение аттестации, не может быть менее двух третей общего их числа.

Перечень вопросов периодически пересматривается.

10. Аттестационные тесты составляются на основе общего перечня вопросов и должны обеспечивать проверку знания руководителем предприятия:

а) отраслевой специфики предприятия;

б) правил и норм по охране труда и экологической безопасности;

в) основ гражданского, трудового, налогового, банковского законодательства;

г) основ управления предприятиями, финансового аудита и планирования;

д) основ маркетинга;

е) основ оценки бизнеса и оценки недвижимости.

Аттестационный тест должен содержать не менее 50 вопросов.

11. В результате аттестации руководителю предприятия дается одна из следующих оценок:

- соответствует занимаемой должности;

- не соответствует занимаемой должности.

Аттестационная комиссия также вправе одобрить проект решения Администрации округа о расторжении трудового договора с руководителем предприятия в соответствии с пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации.

12. Уведомление о результатах аттестации выдается руководителю предприятия либо высылается по почте (заказным письмом) не позднее 5 дней с даты прохождения аттестации. Выписка из протокола аттестационной комиссии приобщается к личному делу руководителя предприятия.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07 апреля 2022 года № 110 с. Целинное

**Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Целинного муниципального округа Курганской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения**

Во исполнение [статьи 19](consultantplus://offline/ref=B5F828021B4E309333EAA044DFDC383BD5DDCDEDF8700EDE40E1B10D7E106F9668CE2F692689E7C5709E96F026902D22A5C4F62F91BE8943U3d6I) Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=B5F828021B4E309333EAA044DFDC383BD5DCC8E8FA770EDE40E1B10D7E106F9668CE2F692689E6CC759E96F026902D22A5C4F62F91BE8943U3d6I) Правительства Российской Федерации от 18.05.2015 № 476 «Об утверждении общих требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения», Администрация Целинного муниципального округа обязывает:

1. Утвердить [Требования](../../../Downloads/Требования%20к%20порядку%20разработи%20и%20принятия%20НПА%20(НАШ).docx#Par37) к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Целинного муниципального округа Курганской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Целинного района от 28.12.2016 г. № 115 «Об утверждении требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Целинного района, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения».

3. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Муниципальный Вестник», на официальном сайте Администрации Целинного муниципального округа и разместить на официальном сайте Российской Федерации в единой информационной системе в сфере закупок ([www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru)).

4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования

5. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы экономического развития.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 07.04.2022 №110 «Об утверждении Требований к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Целинного муниципального округа Курганской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения»

**ТРЕБОВАНИЯ**

**к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд Целинного муниципального округа Курганской области, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Требования к порядку разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд, содержанию указанных актов и обеспечению их исполнения (далее - Требования) определяют требования к порядку разработки и принятия, содержанию, обеспечению исполнения следующих правовых актов:

1.1.1. Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, утверждающих:

правила определения нормативных затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая их отраслевые органы и подведомственные казенные учреждения) (далее - правила определения нормативных затрат);

правила определения требований к закупаемым органами местного самоуправления, ее отраслевыми органами и подведомственными казенными учреждениями, бюджетными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (далее - правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)).

1.1.2. Отраслевых органов Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, являющихся в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации главными распорядителями бюджетных средств (далее - главные распорядители бюджетных средств), утверждающих:

нормативные затраты на обеспечение функций отраслевых органов Администрации Целинного муниципального округа Курганской области (включая подведомственные казенные учреждения);

требования к отдельным видам товаров, работ, услуг к закупаемым ими и подведомственными казенными учреждениями и бюджетными учреждениями (далее - требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг)).

1.2. Под нормированием в сфере закупок понимается установление требований к закупаемым заказчиками товарам, работам, услугам (в том числе предельной цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативных затрат на обеспечение функций муниципальных органов (включая соответственно отраслевые органы и подведомственные казенные учреждения).

2. Правила разработки и принятия правовых актов о нормировании в сфере закупок

2.1. Правовые акты, указанные в [пункте 1.1](../../../Downloads/Требования%20к%20порядку%20разработи%20и%20принятия%20НПА%20(НАШ).docx#Par48) настоящих Требований, разрабатываются в форме проектов правовых актов. Проекты правовых актов, указанных в [подпункте 1.1.1 пункта 1.1](../../../Downloads/Требования%20к%20порядку%20разработи%20и%20принятия%20НПА%20(НАШ).docx#Par49) настоящих Требований, разрабатываются Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области по согласованию с Финансовым отделом Администрации Целинного муниципального округа. Проекты правовых актов, указанных в [подпункте 1.1.2 пункта 1.1](../../../Downloads/Требования%20к%20порядку%20разработи%20и%20принятия%20НПА%20(НАШ).docx#Par52) настоящих Требований, разрабатываются главными распорядителями бюджетных средств.

2.2. Органы местного самоуправления вправе предварительно обсудить проекты правовых актов, указанных в [подпунктах 1.1.1](../../../Downloads/Требования%20к%20порядку%20разработи%20и%20принятия%20НПА%20(НАШ).docx#Par50) и [1.1.2 пункта 1.1](../../../Downloads/Требования%20к%20порядку%20разработи%20и%20принятия%20НПА%20(НАШ).docx#Par54) настоящих Требований, на заседаниях общественного совета при указанных органах.

2.3. Для проведения обсуждения в целях общественного контроля проектов правовых актов, указанных в [пункте 1.1](../../../Downloads/Требования%20к%20порядку%20разработи%20и%20принятия%20НПА%20(НАШ).docx#Par48) настоящих Требований,

органы местного самоуправления размещают проекты указанных правовых актов и пояснительные записки к ним в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

2.4. Срок проведения обсуждения в целях общественного контроля устанавливается органами местного самоуправления и не может быть менее 7 календарных дней со дня размещения проектов правовых актов, указанных в [пункте 1.1](../../../Downloads/Требования%20к%20порядку%20разработи%20и%20принятия%20НПА%20(НАШ).docx#Par48) настоящих Требований, в единой информационной системе в сфере закупок.

2.5. Органы местного самоуправления рассматривают предложения общественных объединений, юридических и физических лиц, поступившие в электронной или письменной форме в срок, установленный указанными органами с учетом положений [пункта 2.3](../../../Downloads/Требования%20к%20порядку%20разработи%20и%20принятия%20НПА%20(НАШ).docx#Par62) настоящих Требований, в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке рассмотрения обращений граждан.

2.6. Органы местного самоуправления не позднее 3 рабочих дней со дня рассмотрения предложений общественных объединений, юридических и физических лиц размещают эти предложения и ответы на них в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

2.7. По результатам обсуждения в целях общественного контроля органы местного самоуправления при необходимости принимают решения о внесении изменений в проекты правовых актов, указанных в [пункте 1.1](../../../Downloads/Требования%20к%20порядку%20разработи%20и%20принятия%20НПА%20(НАШ).docx#Par48) настоящих Требований, с учетом предложений общественных объединений, юридических и физических лиц и о рассмотрении указанных в [подпункте 1.1.1](../../../Downloads/Требования%20к%20порядку%20разработи%20и%20принятия%20НПА%20(НАШ).docx#Par50) и [подпункте 1.1.2 пункта 1.1](../../../Downloads/Требования%20к%20порядку%20разработи%20и%20принятия%20НПА%20(НАШ).docx#Par54) настоящих Требований проектов правовых актов на заседаниях общественных советов, создаваемых при органах местного самоуправления.

2.8. По результатам рассмотрения проектов правовых актов, указанных в [подпункте 1.1.1](../../../Downloads/Требования%20к%20порядку%20разработи%20и%20принятия%20НПА%20(НАШ).docx#Par50) и [подпункте 1.1.2 пункта 1.1](../../../Downloads/Требования%20к%20порядку%20разработи%20и%20принятия%20НПА%20(НАШ).docx#Par54) настоящих Требований, общественный совет принимает одно из следующих решений:

о необходимости доработки проекта правового акта;

о возможности принятия правового акта.

2.9. Решение, принятое общественным советом, оформляется протоколом, подписываемым всеми его членами, который не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения размещается органами местного самоуправления в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

2.10. В случае принятия решения, указанного в [абзаце втором пункта 2.8](../../../Downloads/Требования%20к%20порядку%20разработи%20и%20принятия%20НПА%20(НАШ).docx#Par69) настоящих Требований, органы местного самоуправления осуществляют доработку проекта правового акта в порядке, предусмотренном [пунктами 2.2](../../../Downloads/Требования%20к%20порядку%20разработи%20и%20принятия%20НПА%20(НАШ).docx#Par61) - [2.8](../../../Downloads/Требования%20к%20порядку%20разработи%20и%20принятия%20НПА%20(НАШ).docx#Par68) настоящих Требований.

2.11. В случае принятия решения, указанного в [абзаце третьем пункта 2.8](../../../Downloads/Требования%20к%20порядку%20разработи%20и%20принятия%20НПА%20(НАШ).docx#Par70) настоящих Требований, органы местного самоуправления утверждают правовые акты, указанные в [подпункте 1.1.1](../../../Downloads/Требования%20к%20порядку%20разработи%20и%20принятия%20НПА%20(НАШ).docx#Par50) и [подпункте 1.1.2 пункта 1.1](../../../Downloads/Требования%20к%20порядку%20разработи%20и%20принятия%20НПА%20(НАШ).docx#Par54) настоящих Требований.

2.12. Главные распорядители бюджетных средств принимают правовые акты, указанные в [подпункте 1.1.1](../../../Downloads/Требования%20к%20порядку%20разработи%20и%20принятия%20НПА%20(НАШ).docx#Par50) и [подпункте 1.1.2 пункта 1.1](../../../Downloads/Требования%20к%20порядку%20разработи%20и%20принятия%20НПА%20(НАШ).docx#Par54) настоящих Требований, до 1 августа текущего финансового года.

При обосновании объекта и (или) объектов закупки учитываются изменения, внесенные в правовые акты, указанные в [подпункте 1.1.1](../../../Downloads/Требования%20к%20порядку%20разработи%20и%20принятия%20НПА%20(НАШ).docx#Par50) и [подпункте 1.1.2 пункта 1.1](../../../Downloads/Требования%20к%20порядку%20разработи%20и%20принятия%20НПА%20(НАШ).docx#Par54) настоящих Требований, до представления главными распорядителями бюджетных средств распределения бюджетных ассигнований в порядке, установленном для их принятия.

2.13. Главные распорядители бюджетных средств в течение 7 рабочих дней со дня принятия правовых актов, указанных в [подпункте 1.1.1](../../../Downloads/Требования%20к%20порядку%20разработи%20и%20принятия%20НПА%20(НАШ).docx#Par50) и [подпункте 1.1.2 пункта 1.1](../../../Downloads/Требования%20к%20порядку%20разработи%20и%20принятия%20НПА%20(НАШ).docx#Par54) настоящих Требований, размещают эти правовые акты в установленном порядке в единой информационной системе в сфере закупок.

2.14. Правовые акты, предусмотренные в [подпункте 1.1.1](../../../Downloads/Требования%20к%20порядку%20разработи%20и%20принятия%20НПА%20(НАШ).docx#Par50) и [подпункте 1.1.2 пункта 1.1](../../../Downloads/Требования%20к%20порядку%20разработи%20и%20принятия%20НПА%20(НАШ).docx#Par54) настоящих Требований, пересматриваются главными распорядителями бюджетных средств не реже одного раза в год.

2.15. Внесение изменений в утвержденные правовые акты о нормировании в сфере закупок осуществляется в порядке, установленном для их принятия.

3. Требования к содержанию правовых актово нормировании в сфере закупок

3.1. Правовой акт Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, утверждающий правила определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг, разрабатывается на основании утвержденных Правительством Российской Федерации общих правил определения требований к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельных цен товаров, работ, услуг) и должен:

3.1.1. Содержать порядок формирования и утверждения Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области перечня отдельных видов товаров, работ, услуг (далее - перечень), требования к потребительским свойствам которых (в том числе к характеристикам качества) и иным характеристикам (в том числе предельные цены) устанавливают главные распорядители бюджетных средств, определяющий:

состав информации, включаемой в перечень;

порядок применения Общероссийского [классификатора](consultantplus://offline/ref=B5F828021B4E309333EAA044DFDC383BD5DEC8EDFF7F0EDE40E1B10D7E106F967ACE7765278BF8CD758BC0A163UCdCI) продукции по видам экономической деятельности при формировании перечня;

порядок выбора потребительских свойств (в том числе характеристик качества) и иных характеристик закупаемых товаров, работ, услуг, в отношении которых требуется установить нормативные значения;

требования к определению показателей, характеризующих потребительские свойства (в том числе характеристики качества) и иные характеристики (в том числе предельные цены) закупаемых товаров, работ, услуг;

критерии, применяемые при отборе отдельных видов товаров, работ, услуг для включения в перечень.

3.1.2. Содержать примерную форму перечня.

3.2. Правовой акт Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, утверждающий правила определения нормативных затрат, разрабатывается на основании утвержденных Правительством Российской Федерации общих требований к определению нормативных затрат и должен содержать:

классификацию затрат, связанных с закупкой товаров, работ, услуг;

условия определения порядка расчета затрат на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая подведомственные казенные учреждения);

порядок определения показателя численности основных работников указанных органов и учреждений, применяемого при необходимости для расчета нормативных затрат.

3.3. Правовые акты главных распорядителей бюджетных средств, утверждающие нормативные затраты на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая соответственно отраслевые органы и подведомственные казенные учреждения), должны определять:

порядок расчета нормативных затрат, для которых правилами определения нормативных затрат не установлен порядок расчета;

нормативы количества и (или) цены товаров, работ, услуг, в том числе сгруппированные по должностям работников и (или) категориям должностей работников.

3.4. Правовые акты главных распорядителей бюджетных средств, утверждающие требования к закупаемым ими, подведомственными указанным органам казенными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг, должны содержать:

наименования заказчиков, в отношении которых устанавливаются требования к отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг);

перечень отдельных видов товаров, работ, услуг с указанием характеристик (свойств) и их значений.

3.5. Правовые акты, указанные в [подпункте 1.1.2 пункта 1.1](../../../Downloads/Требования%20к%20порядку%20разработи%20и%20принятия%20НПА%20(НАШ).docx#Par52) настоящих Требований, могут устанавливать требования к отдельным видам товаров, работ, услуг, закупаемым одним или несколькими заказчиками, и (или) нормативные затраты на обеспечение функций органа местного самоуправления и подведомственных казенных учреждений.

4. Требования к обеспечению исполнения правовых актов о нормировании в сфере закупок

4.1. Требования к отдельным видам товаров, работ, услуг и нормативные затраты применяются для обоснования объекта и (или) объектов закупки соответствующих заказчиков.

4.2. При планировании закупок заказчики обеспечивают:

включение в планы-графики закупок, в отношении которых правовыми актами установлены требования к их количеству, качеству, потребительским свойствам и иным характеристикам;

непревышение утвержденных правовыми актами соответствующих нормативных затрат при формировании планов-графиков закупок.

4.3. Проверка исполнения заказчиками положений правовых актов главных распорядителей бюджетных средств, утверждающих требования к закупаемым ими, подведомственными указанным органам казенными учреждениями отдельным видам товаров, работ, услуг (в том числе предельные цены товаров, работ, услуг) и (или) нормативные затраты на обеспечение функций органов местного самоуправления (включая подведомственные казенные учреждения), осуществляется в ходе контроля и мониторинга в сфере закупок в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами, регулирующими осуществление контроля и мониторинга в сфере закупок, муниципального финансового контроля.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07 апреля 2022 года № 111 с. Целинное

**Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами Целинного муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Целинного муниципального округа Курганской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом Целинного муниципального округа Курганской области, Администрация Целинного муниципального округа Курганской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Администрацией Целинного муниципального округа муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами Целинного муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Целинного муниципального округа Курганской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы градостроительства и ЖКХ.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 07.04.2022 № 111 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрации Целинного муниципального округ Курганской области муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами Целинного муниципального округа, посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Целинного муниципального округа Курганской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами Целинного муниципального округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Целинного муниципального округа Курганской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Раздел I. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами Целинного муниципального округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Целинного муниципального округа Курганской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации» (далее - Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 2[7.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и](http://docs.cntd.ru/document/561609566) м[униципальных услуг" и устанавливает стандарт и порядок предоставления](http://docs.cntd.ru/document/561609566) м[униципальной услуги по выдач](http://docs.cntd.ru/document/561609566)е разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами Целинного муниципального округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах Целинного муниципального округа Курганской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - услуга, муниципальная услуга).

1.2. Цели разработки Регламента - реализация прав физических и юридических лиц на обращение в органы местного самоуправления и повышение качества рассмотрения таких обращений в Администрации Целинного муниципального округа и ее структурных подразделениях, создание комфортных условий для получения муниципальной услуги, снижение административных барьеров, достижение открытости и прозрачности работы органов власти.

1.3. Настоящий Регламент устанавливает требования к предоставлению муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий, а[дминистративных процедур при рассмотрении обращений физических и](http://docs.cntd.ru/document/902228011) ю[ридических лиц.](http://docs.cntd.ru/document/902228011)

1.4. [Правом на получение муниципальной услуги, указанной в настоящем](http://docs.cntd.ru/document/902228011) Регламенте, обладают физические или юридические лица (за исключением органов государственной власти), наделенные в установленном порядке правом на осуществление деятельности по использованию воздушного пространства (пользователи воздушного пространства) (далее - Заявитель), а также иные лица, уполномоченные Заявителем в установленном порядке.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги, порядок предоставления которой определяется настоящим Регламентом: «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами Целинного муниципального округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Целинного муниципального округа Курганской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Целинного муниципального округа в лице Отдела жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства, связи, транспорта и дорожной деятельности Целинного муниципального округа (далее – Отдел ЖКХ). Административные действия в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей выполняются муниципальными служащими Отдела ЖКХ по адресу: 64150, Курганская область, Целинный муниципальный округ, улица Советская, дом 66, телефон 8 (35241) 2-14-25, адрес электронной почты: 45t01902@kurganobl.ru. Адрес сайта Администрации в сети Интернет: http://admcr.ru.

Прием заявителей для предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами Отдела ЖКХ по следующему графику:

понедельник - пятница: 8.00 - 17.00

обеденный перерыв: с 12.00 до 13.00;

суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные.

Участником предоставления муниципальной услуги (при наличии соглашения) является Государственное бюджетное учреждение Курганской области, отдел Целинного муниципального округа "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг " (далее - многофункциональный центр, МФЦ).

Место нахождения и почтовый адрес офиса многофункционального центра:

- Отдел Целинного муниципального округа расположен по адресу: Курганская область, Целинный муниципальный округ, с. Целинное, ул. Бухарова 70 А.

С графиком работы отдела МФЦ можно ознакомиться по адресу сети Интернет https://tselinnoe.mfc45.ru, или по телефону 8 (35241) 2-20-12.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- направление (выдача) разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией населенных пунктов Целинного муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах населенных пунктов Целинного муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - Разрешение), форма которого утверждена приложением № 1 к настоящему Регламенту;

- направление (выдача) уведомления об отказе в предоставлении разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией населенных пунктов Целинного муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах населенных пунктов Целинного муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - Уведомление об отказе в выдаче разрешения), форма которого утверждена приложением № 2 к настоящему Регламенту.

2.4. Общий срок не должен превышать 10 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в Отделе ЖКХ.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

-.Воздушный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138 "Об утверждении Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации" (далее - Постановление Правительства РФ № 138);

- Постановление Правительства РФ от 25.05.2019 № 658 "Об утверждении Правил учета беспилотных гражданских воздушных судов с максимальной взлетной массой от 0,25 килограмма до 30 килограммов, ввезенных в Российскую Федерацию или произведенных в Российской Федерации";

- Приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 16.01.2012 № 6 "Об утверждении Федеральных авиационных правил "Организация планирования и использования воздушного пространства Российской Федерации";

- Приказ Минтранса России от 24.07.2020 № 254 "Об установлении запретных зон".

- В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

а) техническая ошибка - ошибка (описка, опечатка, грамматическая или арифметическая ошибка либо подобная ошибка), допущенная органом, предоставляющим муниципальную услугу, и приведшая к несоответствию сведений, внесенных в документ (результат муниципальной услуги), информации в документах, на основании которых вносились сведения.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги Заявителю необходимо самостоятельно представить в отдел ЖКХ:

1) Заявление о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией населенных пунктов Целинного муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах населенных пунктов Целинного муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - Заявление), в виде документа на бумажном носителе, форма которого утверждена приложением № 3 к настоящему Регламенту, с указанием типа, государственного (регистрационного) опознавательного знака, заводского номера (при наличии) и принадлежности воздушного судна, периода и места выполнения авиационной деятельности;

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

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

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

2.6.2. Документы, представляемые Заявителем, должны соответствовать следующим требованиям:

- документы, ука[занные в пункте 2.6.1 настоящего Регламента,](http://docs.cntd.ru/document/9040995) представляются Заявителем в зависимости от планируемого к выполнению вида авиационной деятельности. На копиях документов на каждом листе такого документа Заявителем проставляются: отметка "копия верна", подпись с расшифровкой, печать (при наличии, для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

- Заявление и прилагаемые к нему документы в Отдел ЖКХ могут быть представлены (направлены) Заявителем на бумажных носителях одним из следующих способов: лично (либо лицом, действующим от имени Заявителя, на основании доверенности); заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявление и документы также могут быть представлены (направлены) Заявителем в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, через информационно- телекоммуникационные сети общего доступа, в том числе через информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет", и Единый портал государственных и муниципальных услуг (далее - Портал);

- тексты документов должны быть написаны разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

- в документах должны отсутствовать неоговоренные исправления.

2.6.3 Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги отсутствуют

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

Основаниями для отказа в выдаче разрешения являются:

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

2) указанный заявителем в заявлении срок пользования воздушным пространством превышает максимальный срок выдачи разрешения, установленный в [пункте 9](#P95) настоящего Порядка;

3) непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, предусмотренных [пунктом 4](#P75) настоящего Порядка;

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

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

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

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

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

2.8.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторному обращению Заявителя после устранения причины, послужившей основанием для отказа в приеме документов либо в предоставлении муниципальной услуги, указанной в уведомлении об отказе, при этом специалист не вправе требовать от Заявителя 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:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи Заявления о предоставлении муниципальной услуги;

б) 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;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Отдела, муниципального служащего при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью начальника Отдела при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется на 6 месяцев с даты выдачи разрешения.

2.10. Прием Заявителей ведется в порядке живой очереди.

Подача Заявления о предоставлении муниципальной услуги при наличии очереди - не более 15 минут.

При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 30 минут.

2.11. Регистрация Заявлений о предоставлении муниципальной услуги, поданных до 15.00 рабочего дня Отдела в многофункциональный центр, осуществляется многофункциональным центром в день их поступления, после 15 00 - в рабочий день Отдела, следующий за днем подачи такого Заявления. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное в многофункциональный центр, направляется для рассмотрения в Отдел ЖКХ на следующий день после его регистрации.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема Заявителей, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления таких услуг.

2.12.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в зданиях и помещениях, оборудованных противопожарной системой. Помещение оборудуется вывеской (табличкой), содержащей информацию о полном наименовании органа, предоставляющего муниципальную услугу. Информационная табличка размещается рядом с входом так, чтобы ее хорошо видели посетители.

В месте предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации Заявителей и работников.

Место предоставления муниципальной услуги оборудуется:

- информационными стендами;

- стульями;

- столом для заполнения Заявителями запросов.

Рабочие места специалистов Отдела ЖКХ оборудуются необходимой мебелью, оргтехникой и телефонной связью. В помещении для предоставления муниципальной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования и размещения, ожидание предполагается в коридоре перед помещением, где предоставляется муниципальная услуга, оборудованном местами для сидения.

На информационном стенде, расположенном в непосредственной близости от помещения, где предоставляется муниципальная услуга, на официальном сайте Целинного муниципального округа размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

- текст Регламента (полная версия - на интернет-сайте, извлечения - на информационном стенде);

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

- место и режим приема Заявителей;

- таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу;

- блок-схема предоставления муниципальной услуги.

2.12.2. Инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечиваются:

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, 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 использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- расположенность помещения в зоне доступности общественного транспорта;

- наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от Заявителей;

- наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, информационных ресурсах в сети Интернет.

2.14. Качество предоставления муниципальной услуги характеризуется отсутствием:

- очередей при приеме и выдаче документов Заявителям;

- нарушений сроков предоставления муниципальной услуги;

- жалоб на действия (бездействие) муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу;

- жалоб на некорректное, невнимательное отношение муниципальных служащих, оказывающих муниципальную услугу, к Заявителям.

При подаче Заявления и при получении результата муниципальной услуги предполагается однократное взаимодействие должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, и Заявителя. Продолжительность взаимодействия определяется настоящим Регламентом.

При предоставлении муниципальной услуги в МФЦ консультацию, прием и выдачу документов осуществляет специалист МФЦ.

2.15. Информирование Заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги может осуществляться в устной (на личном приеме и по телефону) и письменной формах. Информацию о ходе рассмотрения Заявления о предоставлении муниципальной услуги, поданного при личном обращении или почтовым обращением, Заявитель может получить по телефону или на личном приеме. При подаче Заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения Заявления о предоставлении муниципальной услуги на Порталах, в разделах "Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги".

При обращении Заявителя по телефону ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который обратился гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. Время телефонного разговора не должно превышать 10 минут.

При невозможности специалиста Отдела ЖКХ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому специалисту или же обратившемуся лицу сообщается номер телефона, по которому можно получить интересующую его информацию.

Информация о предоставлении муниципальной услуги должна содержать:

- сведения о порядке получения муниципальной услуги;

- адрес места и график приема Заявлений для предоставления муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- сведения о результате оказания услуги и порядке передачи результата Заявителю.

Информирование Заявителя устно на личном приеме ведется в порядке живой очереди. Максимальный срок ожидания в очереди - 15 минут. Длительность устного информирования при личном обращении не может превышать 20 минут.

Письменное информирование осуществляется на основании поступившего в Отдел ЖКХ обращения Заявителя о процедуре предоставления муниципальной услуги.

Ответы на письменные обращения, связанные с разъяснением процедуры предоставления муниципальной услуги, направляются посредством почтового отправления в адрес Заявителя в соответствии с реквизитами, указанными в обращении, в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации таких обращений, либо выдаются на руки Заявителю или его представителю в Управлении с соблюдением вышеуказанного срока в соответствии с графиком приема граждан, указанным в пункте 2.2 настоящего Регламента.

При обращении на личный прием к специалисту Отдела ЖКХ Заявитель представляет:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) доверенность, если интересы Заявителя представляет уполномоченное лицо.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Заявитель может получить информацию о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг по адресу: http://www.gosuslugi.ru/

Заявитель может воспользоваться размещенными на Порталах формами обращений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги, с обеспечением возможности их копирования и заполнения в электронном виде.

Заявитель также может подать Заявление о предоставлении муниципальной услуги с приложенными документами в электронном виде, через Порталы. В указанном случае Заявление и необходимые для получения муниципальной услуги документы, предоставленные Заявителем в электронном виде, удостоверяются электронной подписью:

- Заявление удостоверяется простой электронной подписью Заявителя;

- доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

- иные документы, прилагаемые к обращению в форме электронных образов бумажных документов (сканированных копий), удостоверяются электронной подписью в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг".

При подаче Заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронном виде через Порталы Заявитель может получить информацию о ходе рассмотрения обращения о предоставлении муниципальной услуги на Порталах, в разделах "Мониторинг хода предоставления муниципальной услуги".

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие процедуры:

1) консультирование Заявителя;

2) прием и регистрация Заявления и прилагаемых документов;

3) проверка наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

4) подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

5) выдача Заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Блок-схема последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги утверждена приложением № 4 к настоящему Регламенту.

3.2. Консультирование Заявителя.

Заявитель лично, по телефону и (или) электронной почте обращается в Отдел ЖКХ для консультирования о процедуре предоставления муниципальной услуги.

Специалистом Отдела ЖКХ осуществляется консультирование Заявителя по составу, форме и содержанию документации, необходимой для получения муниципальной услуги, и при необходимости оказывается помощь в заполнении бланка Заявления.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в день обращения Заявителя.

Результат процедур: консультации, замечания по составу, форме и содержанию представленной документации.

3.3. Прием и регистрация Заявления и прилагаемых документов.

3.3.1. Заявителем лично или через представителя в Отделе ЖКХ подается Заявление и представляются документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме направляется в Отдел ЖКХ по электронной почте или через интернет- приемную. Регистрация Заявления, поступившего в электронной форме, осуществляется в установленном порядке.

3.3.2.Специалист Отдела ЖКХ, ведущий прием Заявлений, осуществляет:

- установление личности Заявителя;

- проверку полномочий Заявителя (в случае действия по доверенности);

- проверку наличия документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента;

-проверку соответствия представленных документов требованиям, установленным в пункте 2.7 настоящего Регламента (надлежащее оформление копий документов, отсутствие в документах подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, срок действия документов. При поступлении Заявления и документов в электронном виде через Портал проводится проверка подлинности электронной подписи через установленный федеральный информационный ресурс, ее соответствия требованиям действующего законодательства, полноты информации, содержащейся в Заявлении, и полноты представленных документов).

В случае отсутствия замечаний специалист Отдела ЖКХ Заявление и документы передает (в случае, если Заявление и документы поступили в электронном виде через Портал, предварительно распечатывает их) специалисту, ответственному за регистрацию документов, который осуществляет:

- прием и регистрацию Заявления в системе электронного документаоборота;

- вручение Заявителю копии Заявления с отметкой о дате приема документов, присвоенном входящем номере.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов специалист Отдела ЖКХ, ведущий прием документов, уведомляет Заявителя о наличии препятствий для регистрации Заявления и возвращает ему документы с объяснением содержания выявленных оснований для отказа в приеме документов.

Процедуры, указанные в настоящем подпункте, осуществляются в течение 15 минут.

Результат процедур: принятое и зарегистрированное Заявление с документами или возвращенное Заявителю Заявление с документами.

3.3.3. Начальник Управления ЖКХ определяет исполнителя из числа специалистов отдела ЖКХ и направляет ему Заявление и прилагаемые к нему документы на исполнение.

Процедуры, устанавливаемые подпунктом 3.3.3 настоящего Регламента, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.3.2 настоящего Регламента.

3.4. Специалист Отдела ЖКХ осуществляет проверку наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалист отдела ЖКХ подготавливает Уведомление об отказе в выдаче разрешения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение четырех рабочих дней с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.3.3 настоящего Регламента.

3.5. Подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1 Специалист Отдела ЖКХ осуществляет:

- подготовку Разрешения или Уведомления об отказе в выдаче разрешения;

- направление Разрешения или Уведомление об отказе в выдаче разрешения на согласование начальнику Управления ЖКХ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим пунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.4 настоящего Регламента.

Результат процедуры: направленное на согласование Разрешение или Уведомление об отказе в выдаче разрешения.

3.5.2. Начальник Управления ЖКХ подписывает Разрешение или Уведомление об отказе в выдаче разрешения и направляет его специалисту отдела ЖКХ.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.5.1 настоящего Регламента.

Результат процедуры: подписанное Разрешение или Уведомление об отказе в выдаче разрешения.

3.5.3. Специалист Отдела ЖКХ вносит запись о Разрешении в журнал учета выданных разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией населенных пунктов Целинного муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах населенных пунктов Целинного муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации (далее - журнал учета выданных разрешения), форма которого утверждена приложением № 5 к настоящему Регламенту.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной подпунктом 3.5.2 настоящего Регламента.

Результат процедуры: запись о Разрешении, внесенная в журнал учета выданных разрешения.

3.6. Выдача Заявителю результата муниципальной услуги.

3.6.1 Специалист Отдела ЖКХ:

- регистрирует Разрешение или Уведомление об отказе в выдаче разрешения;

- извещает Заявителя (его представителя) с использованием способа связи, указанного в Заявлении, о результате предоставления муниципальной услуги, сообщает дату и время выдачи Разрешения или Уведомление об отказе в выдаче разрешения.

Процедуры, устанавливаемые настоящим подпунктом, осуществляются в течение одного рабочего дня с момента окончания процедуры, предусмотренной пунктом 3.5 настоящего Регламента.

Результат процедур: извещение Заявителя (его представителя) о результате предоставления муниципальной услуги.

3.6.2. Специалист Отдела ЖКХ выдает Заявителю (его представителю) Разрешение или Уведомление об отказе в выдаче разрешения.

Выдача Заявителю Разрешения или Уведомления об отказе в выдаче разрешения на руки осуществляется в течение 15 минут в порядке очередности в день прибытия Заявителя.

Результат процедур: выданное Разрешение или Уведомление об отказе в выдаче разрешения.

3.7. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ.

3.7.1. Заявитель вправе обратиться для получения муниципальной услуги в МФЦ.

3.7.2. Предоставление муниципальной услуги через МФЦ осуществляется в соответствии с регламентом работы МФЦ, утвержденным в установленном порядке.

3.7.3. При поступлении в Отдел ЖКХ из МФЦ документов на получение муниципальной услуги процедуры осуществляются в соответствии с пунктами 3.3 - 3.5 настоящего Регламента. Результат муниципальной услуги направляется в МФЦ в течение одного рабочего дня.

3.8. Исправление технических ошибок.

3.8.1. В случае обнаружения технической ошибки в документе, являющемся результатом предоставления муниципальной услуги, Заявитель (уполномоченный представитель) представляет в Отдел:

- заявление об исправлении технической ошибки по форме, утвержденной приложением № 6 к настоящему Регламенту;

- документ, выданный Заявителю как результат муниципальной услуги, в котором содержится техническая ошибка;

- документы, свидетельствующие о наличии технической ошибки.

Заявление об исправлении технической ошибки в сведениях, указанных в документе, являющемся результатом муниципальной услуги, подается Заявителем (уполномоченным представителем) лично, либо почтовым отправлением (в том числе с использованием электронной почты), либо через портал государственных и муниципальных услуг, либо Портал или МФЦ.

3.8.2. Специалист Отдела, ответственный за прием документов, осуществляет прием заявления об исправлении технической ошибки, регистрирует данное заявление с приложенными документами и передает их начальнику Отдела, который определяет исполнителя из числа специалистов Отдела и направляет ему заявление об исправлении технической ошибки, с приложенными документами, на исполнение.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение одного рабочего дня с момента регистрации заявления об исправлении технической ошибки.

Результат процедуры: принятое и зарегистрированное заявление об исправлении технической ошибки, направленное на рассмотрение специалисту Отдела.

3.8.3. Специалист Отдела, определенный начальником Отдела как исполнитель, рассматривает документы и в целях внесения исправлений в документ, являющийся результатом услуги, осуществляет процедуры, предусмотренные пунктом 3.6 настоящего Регламента, выдает исправленный документ Заявителю (уполномоченному представителю) лично под роспись с изъятием у Заявителя (уполномоченного представителя) оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка, или направляет в адрес Заявителя почтовым отправлением (либо посредством электронной почты) письмо о возможности получения документа при представлении в Отдела оригинала документа, в котором содержится техническая ошибка.

Процедура, устанавливаемая настоящим подпунктом, осуществляется в течение трех рабочих дней после обнаружения технической ошибки или получения от Заявителя (уполномоченного представителя) Заявления об исправлении технической ошибки.

Результат процедуры: направленный Заявителю документ о возможности получения исправленного документа или выданный Заявителю исправленный документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1 Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав Заявителей, проведение проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги, подготовку решений на действия (бездействие) специалистов или начальника Отдела, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

Формами контроля за соблюдением исполнения административных процедур являются:

1. проверка и согласование проектов документов по предоставлению муниципальной услуги. Результатом проверки является визирование проектов;
2. проведение в установленном порядке проверок ведения делопроизводства;
3. проведение в установленном порядке контрольных проверок соблюдения процедур предоставления муниципальной услуги.

Контрольные проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы органа местного самоуправления) и внеплановыми. При проведении проверок могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы по конкретному обращению Заявителя.

В целях осуществления контроля за совершением действий при предоставлении муниципальной услуги и принятии решений начальнику Отдела специалистом Управления, определенным начальником Отдела как исполнитель, представляются справки о результатах предоставления муниципальной услуги.

4.2. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником Отдела.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав Заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Начальник Отдела (Главный специалист Отдела, в случае его отсутствия) несет ответственность за несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение административных процедур, указанных в разделе 3 настоящего Регламента.

4.5. Контроль за предоставлением муниципальной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций осуществляется посредством обеспечения открытости деятельности Отдела при предоставлении муниципальной услуги, получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе предоставления муниципальной услуги.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования Заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра

* 1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в следующих случаях:

1. нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
2. нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3. требование у Заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4. отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
5. отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами;
6. затребование с Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами;
7. отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
8. нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
9. приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами;
10. требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или 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 случаев, предусмотренных подпунктом 2.8.3 пункта 2.8 настоящего Регламента.
    1. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы при предоставлении муниципальной услуги:
11. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме либо может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно- телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Портала, а также может быть принята при личном приеме Заявителя:

* жалобы на решения и действия (бездействие) специалистов Отдела подаются на имя начальника Отдела;
* жалобы на решения и действия (бездействие) начальника Отдела подаются в Администрацию Целинного муниципального округа на имя Главы Целинного муниципального округа;
* жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

1. Жалоба должна содержать:

* наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
* фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства Заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения Заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
* сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;
* доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра.
  1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, в орган местного самоуправления - учредителю многофункционального центра или уполномоченному должностному лицу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у Заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.
  2. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата Заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

* + 1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Отделе, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить Заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

* 1. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.
  2. В случае если в жалобе, поданной в письменной форме, не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.
  3. При наличии в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив в течение семи дней со дня регистрации такой жалобы Заявителю о недопустимости злоупотребления правом.
  4. В случае если текст жалобы, поданной в письменной форме, не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации такой жалобы сообщается Заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Приложение 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами Целинного муниципального округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Целинного муниципального округа Курганской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | № \_\_\_\_\_ |
| В соответствии с пунктом 49 [Федеральных правил использования воздушного пространства Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902207152), утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2010 № 138](http://docs.cntd.ru/document/902207152), управление по транспорту, связи и информационным технологиям Администрация Целинного муниципального округа Курганской области разрешает  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (адрес места нахождения/жительства)  свидетельство о государственной регистрации:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (серия, номер)  данные документа, удостоверяющего личность:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  (серия, номер)  использование воздушного пространства над территорией населенных пунктов Целинного муниципального округа Курганской области для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (вид деятельности по использованию воздушного пространства)  Место использования воздушного пространства (посадки, взлета) над территорией населенных пунктов Целинного муниципального округа Курганской области: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  На воздушном судне:  тип: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  государственный регистрационный (опознавательный/учетно-опознавательный) знак:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  заводской номер (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  масса воздушного судна: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  учетный номер беспилотного воздушного судна (для беспилотных гражданских воздушных судов с максимальной взлетной массой от 0,25 килограмма до 30 килограммов, ввезенных в Российскую Федерацию или произведенных в Российской Федерации): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Срок использования воздушного пространства над территорией населенных пунктов Целинного муниципального округа Курганской области;  начало: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  окончание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Время использования воздушного пространства над территорией населенных пунктов Целинного муниципального округа Курганской области: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ограничения/примечания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Срок действия разрешения:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка) | |

Примечания:  
1. Данное разрешение оформляется на бланке распоряжения Главы Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.  
2. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленной информации, выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов, подъема привязных аэростатов над территорией населенных пунктов Целинного муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах населенных пунктов Целинного муниципального округа, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

Приложение 2 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами Целинного муниципального округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Целинного муниципального округа Курганской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (указывается основание отказа в выдаче разрешения) | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (должность) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка) |

Приложение 3 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами Целинного муниципального округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Целинного муниципального округа Курганской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Заявление о выдаче разрешения на выполнение авиационных работ,

парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией населенных пунктов Целинного муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах населенных пунктов Целинного муниципального округа Курганской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

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

(фамилия, имя, отчество заявителя (с указанием должности заявителя - при подаче заявления от юридического лица))

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

(данные документа, удостоверяющего личность физического лица)

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

(полное наименование с указанием организационно-правовой формы юридического лица)

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

(адрес места жительства/нахождения)

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

e-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

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

Прошу выдать разрешение на использование воздушного пространства над территорией населенных пунктов Целинного муниципального округа для

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

(вид деятельности по использованию воздушного пространства) на воздушном судне: тип:

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

государственный (регистрационный) опознавательный знак: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

заводской номер (при наличии):

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

учетный номер беспилотного воздушного судна:

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

Срок использования воздушного пространства над территорией населенных пунктов Целинного муниципального округа:

начало: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

окончание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Место использования воздушного пространства над территорией населенных пунктов Целинного муниципального округа:

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

(посадочные площадки, планируемые к использованию)

Время использования воздушного пространства над территорией населенных пунктов Целинного муниципального округа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(ночное/дневное)

Прилагаю документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В целях оказания муниципальной услуги даю согласие на обработку и проверку указанных мною в заявлении персональных данных.

Разрешение прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа/представить с использованием государственной информационной системы портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в приеме запроса и документов, необходимых для получения муниципальной услуги, прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги прошу вручить лично в форме документа на бумажном носителе/направить по электронной почте в форме электронного документа/уведомить по телефону (нужное подчеркнуть).

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

(число, месяц, год) (подпись) (расшифровка)

Служебные отметки:

Дата: Вх. №:

Ф.И.О. и подпись лица, принявшего запрос:

Выдано разрешение:

Дата:

Приложение 4 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами Целинного муниципального округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Целинного муниципального округа Курганской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Блок схема последовательностей действий по предоставлению муниципальной услуги

Проверка документов на соответствие требованиям, указанным в пункте 2,6 настоящего Регламента

Документы не соответствуют требованиям

Отказ в приеме документов с указанием причин отказа

Возвращение заявителю документов

Проверяется наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктов 2,7 настоящего Регламента

Регистрация заявления и документов

Проверка документов

Имеются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Отсутствуют основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги

Подготовка разрешения

Подготовка уведомления об отказе

Подписание разрешения

Подписание уведомления

Извещение заявителя

Регистрация разрешения в журнале

Выдача результатов оказания муниципальной услуги

Приложение 5 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами Целинного муниципального округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Целинного муниципального округа Курганской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Журнал учета выданных разрешений на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов

Журнал № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

учета выданных разрешений на выполнение авиационных работ,

парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных

судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъема привязных аэростатов над территорией населенных пунктов Целинного муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах населенных пунктов Целинного муниципального округа Курганской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации

Хранить \_\_\_\_\_\_\_ года.

Начат: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Окончен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | N/дата разрешения | Наименование заявителя | Срок действия разрешения | Вид деятельности по использованию воздушного пространства над территорией города Иванова | Тип воздушного судна, государственный (регистрационный) опознавательный знак/учетный номер, заводской номер (при наличии) | Разрешение на руки получил (подпись, Ф.И.О., дата) | Ограничени/примечания |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 6 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов, полетов беспилотных воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), подъемов привязных аэростатов над населенными пунктами Целинного муниципального округа, а также посадки (взлета) на расположенные в границах населенных пунктов Целинного муниципального округа Курганской области площадки, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации»

Заявление об исправлении технической ошибки

Начальнику Управления ЖКХ, строительства и архитектуры Администрации Целинного муниципального округа

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

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

Заявление

об исправлении технической ошибки

Сообщаю об ошибке, допущенной при оказании муниципальной услуги:

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

Записано: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Правильные сведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу исправить допущенную техническую ошибку.

Прилагаю следующие документы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(число, месяц, год) (подпись) (расшифровка)

Служебные отметки:

Запрос поступил:

Дата:

Вх. №:

Ф.И.О. и подпись лица, принявшего заявление:

Выдано разрешение на выполнение авиационных работ, парашютных прыжков, демонстрационных полетов воздушных судов (за исключением полетов беспилотных воздушных судов с максимальной взлетной массой менее 0,25 кг), полетов беспилотных воздушных судов, подъем привязных аэростатов над территорией населенных пунктов Целинного муниципального округа, посадку (взлет) на площадки, расположенные в границах населенных пунктов Целинного муниципального округа Курганской области, сведения о которых не опубликованы в документах аэронавигационной информации.

***Раздел третий***

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 08 апреля 2022 года № 198-р с. Целинное

**Об установлении на территории Целинного муниципального округа начала пожароопасного сезона**

**в 2022 году**

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 года № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации», Законом Курганской области от 31.12.2004 года № 17 «О пожарной безопасности в Курганской области», постановлением Губернатора Курганской области от 04.03.2022 № 27 «Об установлении на территории Курганской области начала пожароопасного сезона в 2022 году», в связи со сходом снежного покрова в лесах, Целинного муниципального округа

РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Установить начало пожароопасного сезона на территории Целинного муниципального округа с 8 апреля 2022 года.

2. Администрации Целинного муниципального округа Курганской области в пределах соответствующих полномочий обеспечить в установленные сроки реализацию:

- плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности в Курганской области в весенне-летний период 2022 года, утвержденного постановлением Губернатора Курганской области от 10.02.2022 года № 7-П-р (далее План мероприятий).

- плана мероприятий (дорожной карты) по подготовке к пожароопасному сезону на территории Целинного муниципального округа Курганской области в 2022 году (далее-Дорожная карта).

3. Рекомендовать арендаторам лесных участков, организациям и индивидуальным предпринимателям в рамках предоставленных законодательством Российской Федерации полномочий организовать проведение комплекса мероприятий, направленных на обеспечение пожарной безопасности в Целинном муниципальном округе Курганской области, в том числе предусмотренных Планом мероприятий.

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

5. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы градостроительства и ЖКХ.

Глава Целинного муниципального округа А.В. Сытов