Информационный бюллетень «Муниципальный вестник» № 6 (386) от 29 апреля 2024 года

Читайте в номере:

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

№357 от 22.04.2024 «Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Целинного муниципального округа Курганской области на 2024 год»

№358 от 22.04.2024 «Об утверждении программы (плана) профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области на 2024 год»

№359 от 22.04.2024 «Об утверждении программы (плана) профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области на 2024 год»

№360 от 22.04.2024 «Об утверждении «Прогноза социально-экономического развития Целинного муниципального округа Курганской области на 2024 год и плановый период до 2026 года»

№362 от 22.04.2024 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение работ по вырубке, обрезке зеленых насаждений» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

№365 от 22.04.2024 «О создании Комиссии для проведения оценки ущерба, причинённого сельскохозяйственным товаропроизводителям, включая личные подсобные хозяйства, в результате чрезвычайной ситуации на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

№375 от 29.04.2024 «О внесении изменений в Постановление Администрации Целинного муниципального округа от 11.04.2024г. № 330 «Об утверждении Положения о Комиссии по установлению фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, фактов нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации на территории Целинного муниципального округа»

№376 от 29.04.2024 «О внесении изменений в постановление Главы Целинного муниципального округа от 08.04.2024г. № 318 «О введении режима «Чрезвычайная ситуация» на территории Целинного муниципального округа»

***Раздел второй***

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 апреля 2024 года № 357 с. Целинное

**Об утверждении Программы профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Целинного муниципального округа Курганской области на 2024 год**

В соответствии с Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 8 ноября 2007 г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», Решением Думы Целинного муниципального округа от 01.03.2023 года №75 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Целинного муниципального округа Курганской области», Администрация Целинного муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Целинного муниципального округа Курганской области на 2024 год согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующего вопросы градостроительства и ЖКХ.

Глава Целинного Муниципального округа П.И. Скоробогатов

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 22.04.2024 №357 «Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Целинного муниципального округа Курганской области на 2024 год»

Программа профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Целинного муниципального округа Курганской области на 2024 год

Паспорт Программы профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Целинного муниципального округа Курганской области на 2024 год

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | Программа профилактики рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Целинного муниципального округа Курганской области на 2024 год (далее - Программа) |
| Разработчик | Отдел Жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства, связи, транспорта и дорожной деятельности Администрации Целинного муниципального округа Курганской области |
| Исполнитель | Отдел Жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства, связи, транспорта и дорожной деятельности Администрации Целинного муниципального округа Курганской области |
| Цели и задачи программы | 1. Предупреждение нарушений обязательных требований в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности.
2. Предотвращение угрозы причинения, либо причинения вреда охраняемым законом ценностям (жизнь и здоровье граждан, обеспечение прав, свобод и законных интересов граждан, организаций) вследствие нарушений обязательных требований.

3 Устранение существующих и потенциальных условий, причин и факторов, способных привести к нарушению обязательных требований и угрозе причинения, либо причинения вреда охраняемым законом ценностям.4.Формирование моделей социально ответственного, добросовестного, правового поведения контролируемых лиц.1. Повышение прозрачности, результативности и эффективности системы контрольно-надзорной деятельности.
2. Оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда (ущерба) (жизнь и здоровье граждан, обеспечение прав, свобод и законных интересов граждан, организаций), выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению.
3. Выявление факторов угрозы причинения, либо причинения вреда (ущерба), причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения угрозы.
4. Оценка состояния подконтрольной среды и установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от присвоенных контролируемым лицам категорий риска.
5. Создание условий для изменения ценностного отношения контролируемых лиц к рисковому поведению, формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации к добросовестному поведению.
6. Регулярная ревизия обязательных требований и принятие мер к обеспечению реального влияния на подконтрольную сферу комплекса обязательных требований, соблюдение которых составляет предмет муниципального контроля.
7. Формирование единого понимания обязательных требований

у всех участников контрольно-надзорной деятельности.1. Создание и внедрение мер системы позитивной профилактики; повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению.
2. Снижение издержек контрольно-надзорной деятельности

и административной нагрузки на контролируемых лиц.14.Обеспечение доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению. |
| Срок реализации | 2024 год |
| Ожидаемый результат | Увеличение числа контролируемых лиц, соблюдающих в своей деятельности обязательные требования законодательства в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности. |

Раздел 1

Анализ текущего состояния при осуществлении муниципального контроля, описание текущего развития профилактической деятельности, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа профилактики.

Одним из важнейших направлений деятельности органов местного самоуправления является осуществление муниципального контроля. Муниципальный контроль на автомобильном транспорте осуществляется Отделом Жилищно-коммунального хозяйства, градостроительства, связи, транспорта и дорожной деятельности Администрации Целинного муниципального округа (далее - уполномоченные органы).

Объектами при осуществлении муниципального контроля являются:

1. объекты дорожного сервиса, размещенные в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог местного значения, расположенных в границах Целинного муниципального округа, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования;
2. деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых

должны соблюдаться обязательные требования к эксплуатации объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог местного значения, расположенных в границах Целинного муниципального округа;

1. автомобильные дороги местного значения, расположенные в границах Целинного муниципального округа, и искусственные дорожные сооружения на них, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования;
2. деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения, расположенных в границах Целинного муниципального округа, и искусственных дорожных сооружений на них (включая требования к дорожно­строительным материалам и изделиям) в целях обеспечения сохранности автомобильных дорог;
3. транспортные средства, осуществляющие пассажирские перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются и к которым предъявляются обязательные требования;
4. деятельность перевозчиков, осуществляющих пассажирские перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок на территории Целинного муниципального округа, не относящиеся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок.

К обязательным требованиям, соблюдение которых оценивается при осуществлении муниципального контроля, относятся требования к осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог, требования эксплуатации объектов дорожного сервиса, а также требования к муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

Контролируемыми лицами при осуществлении муниципального контроля являются индивидуальные предприниматели, физические и юридические лица, которые осуществляют:

Эксплуатацию объектов дорожного сервиса, размещенных в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования;

работы по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог и искусственных дорожных сооружений на них в части обеспечения сохранности автомобильных дорог;

пассажирские перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок.

Учитывая мораторий и требование Постановления Правительства Российской Федерации от 10.03.2022 года №336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля» в 2023году контрольные мероприятия по муниципальному контролю на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве на территории Целинного муниципального округа Курганской области не проводились.

 Главной задачей уполномоченных органов при осуществлении муниципального контроля является переориентация контрольной деятельности на объекты повышенного риска и усиление профилактической работы в отношении всех объектов контроля, обеспечивая приоритет проведения профилактики.

В 2023 году деятельность по муниципальному контролю в рассматриваемой сфере осуществлялась в рамках муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения. В рамках профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям муниципального контроля в 2023 году осуществлялись следующие мероприятия;

1. Размещение на официальном сайте Целинного муниципального округа в сети «Интернет» перечней нормативных актов правовых актов, содержащих обязательные требования , оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля;
2. Осуществление информирования контролируемых лиц по вопросом соблюдения обязательных требований с использованием средств телефонной связи и при подготовки ответов на письменные обращения;
3. Обобщение практики осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения и размещения на официальном сайте Целинного муниципального округа соответствующих обобщений.

При проведении в 2023 году мероприятий по ремонту улиц Кооперативная, Советская, 8 Марта с.Целинное Целинного муниципального округа, проводились профилактические рейды, направленные на обязательные требования к осуществлению работ по ремонту и содержанию автомобильных дорог местного значения, включая требования к дорожно строительным материалам и изделиям.

В период 2023 года при проведении указанных профилактических мероприятий нарушения не выявлялись, предостережения не объявлялись.

Профилактические мероприятия при осуществлении муниципального контроля в 2024 году будут направлены на минимизацию рисков нарушений обязательных требований со стороны контролируемых лиц путем доведения до них в понятной и доступной форме информации об обязательных требованиях , мотивирующей контролируемых лиц к их соблюдению.

Раздел 2

Цели и задачи реализации Программы профилактики

Целями реализации Программы профилактики являются:

предупреждение нарушений обязательных требований в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности;

предотвращение угрозы причинения, либо причинения вреда охраняемым законом ценностям (жизнь и здоровье граждан, обеспечение прав, свобод и законных интересов граждан, организаций) вследствие нарушений обязательных требований;

устранение существующих и потенциальных условий, причин и факторов, способных привести к нарушению обязательных требований и угрозе причинения, либо причинения вреда охраняемым законом ценностям;

формирование моделей социально ответственного, добросовестного, правового поведения контролируемых лиц;

повышение прозрачности, результативности и эффективности системы контрольно-надзорной деятельности.

Задачами реализации Программы профилактики являются:

оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда (ущерба) (жизнь и здоровье граждан, обеспечение прав, свобод и законных интересов граждан, организаций), выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;

выявление факторов угрозы причинения, либо причинения вреда (ущерба), причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения угрозы;

оценка состояния подконтрольной среды и установление зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от присвоенных контролируемым лицам категорий риска;

создание условий для изменения ценностного отношения контролируемых лиц к рисковому поведению, формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации к добросовестному поведению;

регулярная ревизия обязательных требований и принятие мер к обеспечению реального влияния на подконтрольную сферу комплекса обязательных требований, соблюдение которых составляет предмет муниципального контроля;

формирование единого понимания обязательных требований у всех участников контрольно-надзорной деятельности;

создание и внедрение мер системы позитивной профилактики; повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению; снижение издержек контрольно-надзорной деятельности и административной нагрузки на контролируемых лиц; обеспечение доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению.

Раздел 3

Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

В соответствии с Положением о муниципальном автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Целинного муниципального округа Курганской области, утвержденном решением Думы Целинного муниципального округа, проводятся следующие профилактические мероприятия: информирование; объявление предостережения; консультирование; профилактический визит.

Перечень профилактических мероприятий с указанием сроков (периодичности) их проведения, ответственных за их осуществление указаны в таблице.

Таблица

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень профилактических мероприятий | Наименование профилактического мероприятия | Сроки (периодичность) проведения | Ожидаемый результат | Адресаты мероприятий |
| 1. | Информирование(Информирование осуществляется посредством размещения информации на официальном веб-сайте органов местного самоуправления администрации Целинного муниципального округа Курганской области, в средствах массовой информации, в личных кабинетах контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах) | Размещение текстов нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля | Постоянно | Повышение информированности в части соблюдения обязательных требований | Контролируемые лица |
| Размещение сведений об изменениях, внесенных в нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального земельного контроля, о сроках и порядке их вступления в силу | По мере внесения изменений | Повышение информированности в части соблюдения обязательных требований | Контролируемые лица |
| Размещение Перечня нормативных правовых актов с указанием структурных единиц этих актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального земельного контроля, а также информацию о мерах ответственности, применяемых при нарушении обязательных требований, с текстами в действующей редакции | Постоянно | Повышение информированности с целью дальнейшего предотвращения нарушений обязательных требований и снижения рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям | Контролируемые лица |
| Размещение Перечня объектов муниципального контроля. | Постоянно | Повышение прозрачности системы контрольно-надзорной деятельности | Контролируемые лица |
| Размещение исчерпывающего перечня сведений, которые могут запрашиваться контрольным органом у контролируемого лица. | Постоянно | Повышение прозрачности системы контрольно-надзорной деятельности | Контролируемые лица |
| Размещение сведений о способах получения консультаций по вопросам соблюдения обязательных требований. | Постоянно | Повышение информированности в части соблюдения обязательных требований | Контролируемые лица |
| Размещение Программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах Целинного муниципального округа Курганской области, на 2024 год | 1 раз в год | Повышение информированности в части соблюдения обязательных требований | Контролируемые лица |
| Размещение доклада о муниципальном контроле за 2024 год. | 1 раз в год | Повышение прозрачности системы контрольно-надзорной деятельности | Контролируемые лица |
| 2. | Консультирование (Консультирование осуществляется по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме, в письменной форме, в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий.        Консультирование осуществляется по следующим вопросам:      1)     организация и осуществление муниципального контроля;     2)      порядок осуществления профилактических, контрольных мероприятий, установленных Положением о виде муниципального контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области | Подготовка и размещение на официальном веб-сайте органов местного самоуправления администрации Целинного муниципального округа Курганской области разъяснений по однотипным (по одним и тем же вопросам) обращениям контролируемых лиц и их представителей. | По мере необходимости | Повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц | Контролируемые лица |
| Проведение личного приема заместителем главы курирующего вопросы градостроительства и ЖКХ администрации Целинного муниципального округа Курганской области  | Понедельник-пятницас 16:00 до 17:00  | Повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц | Контролируемые лица |
| 3. | Объявление предостережения(В случае наличия у контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее - предостережение) и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.)  | Предостережение объявляется и направляется контролируемому лицу в порядке, предусмотренном Федеральным законом N 248-ФЗ, и должно содержать указание на соответствующие обязательные требования, предусматривающий их нормативный правовой акт, информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) контролируемого лица могут привести или приводят к нарушению обязательных требований, а также предложение о принятии мер по обеспечению соблюдения данных требований и не может содержать требование представления контролируемым лицом сведений и документов.  |  По мере получения сведений о признаках нарушений | Минимизация возможных рисков нарушений обязательных требований | Контролируемые лица |
| 4. | Профилактический визит (Профилактический визит проводится должностным лицом контрольного органа в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. | В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля.) | По мере необходимости | Повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц | Контролируемые лица |
| 5. | Обобщение правоприменительной практикиОбобщение правоприменительной практики проводится для решения следующих задач: 1) обеспечение единообразных подходов к применению контрольным (надзорным) органом и его должностными лицами обязательных требований, законодательства Российской Федерации о государственном контроле (надзоре), муниципальном контроле; 2) выявление типичных нарушений обязательных требований, причин, факторов и условий, способствующих возникновению указанных нарушений; 3) анализ случаев причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, выявление источников и факторов риска причинения вреда (ущерба); 4) подготовка предложений об актуализации обязательных требований; 5) подготовка предложений о внесении изменений в законодательство Российской Федерации о государственном контроле (надзоре), муниципальном контроле. | По итогам обобщения правоприменительной практики контрольный (надзорный) орган обеспечивает подготовку доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики контрольного (надзорного) органа (далее - доклад о правоприменительной практике). | не реже одного раза в год | Повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц | Контролируемые лица |

 Раздел 4

Показатель результативности и эффективности программы профилактики

Для оценки результативности Программы профилактики устанавливаются следующие отчетные показатели:

1. доля нарушений обязательных требований, выявленных в ходе проведения контрольных мероприятий,

Дн = Н : П \* 100%, где:

Дн - доля нарушений обязательных требований, %;

Н - количество контрольных мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований за календарный год;

П - количество контрольных мероприятий, проведенных в календарном году;

1. доля выполненных мероприятий Программы профилактики,

Дм = М2 : М1 \* 100%, где:

Дм - доля выполненных мероприятий Программы профилактики, %;

М2 - количество выполненных мероприятий Программы профилактики;

М1 - количество мероприятий, предусмотренных Программой профилактики;

1. доля неисполненных предостережений и предписаний (степень недисциплинированности контролируемых лиц),

Дс = (Пн + Рн) : (Пн + Рн + Пи + Ри) \* 100%, где:

Дс - степень недисциплинированности контролируемых лиц;

Пн - количество неисполненных предписаний уполномоченного органа;

Рн - количество неисполненных предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований;

Пи - количество исполненных предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

Ри - количество исполненных предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований;

1. доля (уровень) административной нагрузки на контролируемых лиц,

Да = А : П \* 100%, где:

Да - доля (уровень) административной нагрузки на контролируемых лиц, %;

А - количество административных протоколов, составленных в ходе осуществления муниципального контроля;

П - количество контрольных мероприятий, проведенных в календарном году.

Оценка эффективности реализации Программы профилактики по итогам года осуществляется в соответствии с показателями таблицы .

**Таблица**

|  |  |
| --- | --- |
| Отчетные показатели | Значения отчетного показателя |
| Оценка результативности мероприятий муниципального контроля | 20% и менее | 20 - 40% | 40 - 60% | 60% и более |
| **Эффект мероприятий муниципального контроля** | Эффективный | Плановый | Низкий | Недопустимый |
| **Оценка эффективности Программы профилактики** | Оп = 100 - (Дн + Дм + Дс + Да) : К, где:Оп – оценка эффективности Программы профилактики, %;Дн – доля нарушений обязательных требований, %;Дм – доля выполненных мероприятий Программы профилактики, %;Да – уровень административной нагрузки на контролируемых лиц, %;**К – количество отчетных показателей результативности Программы профилактики** |
|  | 40% и менее | 40 - 60% | 60 - 80% | 80% и более |
| Эффект**Программы профилактики** | Недопустимый | Низкий | Плановый | Эффективный |

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 апреля 2024 года № 358 с. Целинное

**Об утверждении программы (плана) профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области на 2024 год**

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», статьей 17.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области от 15.04.2022 № 89 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в границах Целинного муниципального округа Курганской области», Администрация Целинного муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить программу (план) профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области на 2024 год 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 01 января 2024 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующего вопросы экономического развития.

Глава Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 22.04.2024 №358 «Об утверждении программы (плана) профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области на 2024 год»

ПРОГРАММА (ПЛАН)

профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области на 2024 год

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального жилищного контроля, описание текущего развития профилактической деятельности Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа

Настоящая программа разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 248-ФЗ), со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Положением о муниципальном жилищном контроле на территории Целинного муниципального округа Курганской области, утвержденным решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области от 15.04.2022 г. № 89, Уставом Целинного муниципального округа Курганской области и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального жилищного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области (далее - муниципальный контроль).

Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, в отношении муниципального жилищного фонда:

1) требований к использованию и [сохранности](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51057/b2e6330676521dbd370dc8e1a35e68b0cfe059f3/) жилищного фонда, в том числе [требований](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_427859/85f7dc8994f991a1132725df3886eeefc605e1b9/#dst100028) к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

2) требований к [формированию](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_461839/79ef636f9ef4c612a570bbf76ea9fa860202e865/#dst246) фондов капитального ремонта;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12) требований к безопасной эксплуатации и техническому обслуживанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, а также требований к содержанию относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме вентиляционных и дымовых каналов.

Объектами муниципального контроля являются:

- деятельность по управлению многоквартирными домами;

- деятельность по формированию фондов капитального ремонта;

- деятельность по предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

- деятельность по размещению информации в системе;

- деятельность по предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.

Муниципальный контроль осуществляется Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области (далее - орган муниципального жилищного контроля). Обеспечение исполнения функции органа муниципального жилищного контроля по осуществлению муниципального контроля за исполнением обязательных требований, осуществляется Отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

Учитывая требования Постановления Правительства Российской Федерации от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля» в 2023 контрольные мероприятия по муниципальному жилищному контролю на территории Целинного муниципального округа Курганской области не проводились.

На территории с. Целинное находится 36 многоквартирных домов, из них в 3 домах установлены приборы учета тепловой энергией.

Проведены контрольно-надзорные мероприятия в отношении:

- дома оснащенные приборами учета тепловой энергией: 3 выездных обследований;

- дома не оснащенные приборами учета тепловой энергией: 10 выездных обследований.

По результатам контрольно - надзорных мероприятий предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований земельного законодательства не выдавалось.

Случаи причинения контролируемыми лицами вреда охраняемым законом ценностям, а также случаи возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера не установлены.

В ходе рассмотрения обращений по вопросам в области муниципального жилищного контроля в отношении муниципального жилищного фонда ведется информативно-разъяснительная работа по соблюдению обязательных требований, а также прав и обязанностей контролируемых лиц и должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль при проведении контрольных мероприятий.

В целях предупреждения нарушений подконтрольными субъектами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере муниципального жилищного контроля, устранения причин, факторов и условий, способствующих указанным нарушениям, осуществлялись мероприятия по профилактике таких нарушений в соответствии с программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на 2023 год.

На официальном сайте органа муниципального жилищного контроля в сети «Интернет» в специальном разделе «Муниципальный контроль» размещается и поддерживается в актуальном состоянии перечень нормативно-правовых актов, требования которых обязательны к исполнению в области муниципального жилищного фонда.

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на 2024 год представляет собой систему мероприятий, направленных на снижение уровня допускаемых контролируемыми лицами, нарушений законодательства.

Профилактическое сопровождение контролируемых лиц в текущем периоде направлено на мониторинг и актуализацию перечня нормативных правовых актов, соблюдение которых оценивается в ходе контрольных мероприятий, на информирование о результатах проверок и принятых контролируемыми лицами мерах по устранению выявленных нарушений, а так же на обсуждение правоприменительной практики за соблюдением контролируемыми лицами требований законодательства.

Проведение профилактических мероприятий будет способствовать повышению ответственности контролируемых лиц и как следствие, снижению количества совершаемых нарушений.

Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

Цели разработки программы и проведение профилактической работы:

- предупреждение нарушения подконтрольными субъектами обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;

- повышение прозрачности системы муниципального контроля;

- формирование единого понимания обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами и создание системы профилактики правонарушений, направленной на выявление и предупреждение причин и условий, способствующих совершению правонарушений;

- повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов, в том числе путем доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению;

- мотивация подконтрольных субъектов к добросовестному поведению.

Проведение профилактических мероприятий программы позволяет решить следующие задачи:

- выявление причин, факторов и условий, способствующих причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;

- устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований;

- установление и оценка зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов (объектов) и присвоенного им уровня риска, проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов;

- определение перечня видов и сбор статистических данных, необходимых для организации профилактической работы;

- повышение квалификации кадрового состава контрольно-надзорного органа;

- снижение уровня административной нагрузки на организации и граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность;

- создание системы консультирования подконтрольных субъектов, в том числе с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий;

- другие задачи в зависимости от выявленных проблем в регулируемой сфере и текущего состояния профилактической работы.

Сроки реализации программы приведены в перечне основных профилактических мероприятий на 2024 год.

В программу возможно внесение изменений и корректировка перечня мероприятий в связи с необходимостью осуществления профилактических мер, в частности проведения обязательных профилактических визитов. Изменения в данную часть Программы в случае необходимости вносятся ежемесячно без проведения публичного обсуждения.

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | Срок реализации | Ответственное должностное лицо |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Объявление предостережений | Постоянно при наличии оснований, предусмотренных ст. 49 Федерального закона № 248-ФЗ | Главный специалист по имуществу Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации Целинного муниципального округа |
| 2. | Профилактический визит | Не реже чем 2 раза в годII и III квартал 2024 года | Главный специалист по имуществу Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации Целинного муниципального округа |
| 3. | Информирование | Постоянно | Главный специалист по имуществу Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации Целинного муниципального округа |
| 4. | Обобщение правоприменительной практики | В срок до 3 дней со дня утверждения доклада (с периодичностью, не реже одного раза в год) | Главный специалист по имуществу Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации Целинного муниципального округа |
| 5. | Консультирование | Постоянно | Главный специалист по имуществу Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации Целинного муниципального округа |

**Предостережение** о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у Администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) Главой Целинного муниципального округа не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом». Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера. В случае объявления Администрацией предостережения о недопустимости нарушения.

**Профилактический визит** проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видеоконференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля. При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные.

**Информирование** осуществляется Администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта Администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах. Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте Администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». Администрация также вправе информировать население Целинного муниципального округа на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

**Обобщение правоприменительной практики о**осуществляется Администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах. По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального жилищного контроля и утверждаемый распоряжением Администрации, подписываемым Главой Администрации. Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте Администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

**Консультирование** контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут. Личный прием граждан проводится Главой Целинного муниципального округа и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте Администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) Организация и осуществление муниципального жилищного контроля;

2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

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

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

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

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

Показателями результативности и эффективности программы профилактики является:

- информированность контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований;

- понятность и доступность обязательных требований;

- информированность контролируемых лиц о порядке осуществления муниципального контроля, порядке проведения контрольных и профилактических мероприятий, порядке обжалования решений органа муниципального жилищного контроля;

- минимизирование количества нарушений контролируемыми лицами обязательных требований.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 апреля 2024 года № 359 с. Целинное

**Об утверждении программы (плана) профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области на 2024 год**

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», статьей 17.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области от 15.04.2022 № 89 «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле в границах Целинного муниципального округа Курганской области», Администрация Целинного муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить программу (план) профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области на 2024 год 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 01 января 2024 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Целинного муниципального округа, курирующего вопросы экономического развития.

Глава Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 22.04.2024 №359 «Об утверждении программы (плана) профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области на 2024 год»

ПРОГРАММА (ПЛАН)

профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области на 2024 год

Раздел 1. Анализ текущего состояния осуществления муниципального жилищного контроля, описание текущего развития профилактической деятельности Администрации Целинного муниципального округа Курганской области, характеристика проблем, на решение которых направлена Программа

Настоящая программа разработана в соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 248-ФЗ), со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Положением о муниципальном жилищном контроле на территории Целинного муниципального округа Курганской области, утвержденным решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области от 15.04.2022 г. № 89, Уставом Целинного муниципального округа Курганской области и предусматривает комплекс мероприятий по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в сфере муниципального жилищного контроля на территории Целинного муниципального округа Курганской области (далее - муниципальный контроль).

Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности, в отношении муниципального жилищного фонда:

1) требований к использованию и [сохранности](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_51057/b2e6330676521dbd370dc8e1a35e68b0cfe059f3/) жилищного фонда, в том числе [требований](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_427859/85f7dc8994f991a1132725df3886eeefc605e1b9/#dst100028) к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

2) требований к [формированию](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_461839/79ef636f9ef4c612a570bbf76ea9fa860202e865/#dst246) фондов капитального ремонта;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12) требований к безопасной эксплуатации и техническому обслуживанию внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования, а также требований к содержанию относящихся к общему имуществу в многоквартирном доме вентиляционных и дымовых каналов.

Объектами муниципального контроля являются:

- деятельность по управлению многоквартирными домами;

- деятельность по формированию фондов капитального ремонта;

- деятельность по предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

- деятельность по размещению информации в системе;

- деятельность по предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.

Муниципальный контроль осуществляется Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области (далее - орган муниципального жилищного контроля). Обеспечение исполнения функции органа муниципального жилищного контроля по осуществлению муниципального контроля за исполнением обязательных требований, осуществляется Отделом по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

Учитывая требования Постановления Правительства Российской Федерации от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля» в 2023 контрольные мероприятия по муниципальному жилищному контролю на территории Целинного муниципального округа Курганской области не проводились.

На территории с. Целинное находится 36 многоквартирных домов, из них в 3 домах установлены приборы учета тепловой энергией.

Проведены контрольно-надзорные мероприятия в отношении:

- дома оснащенные приборами учета тепловой энергией: 3 выездных обследований;

- дома не оснащенные приборами учета тепловой энергией: 10 выездных обследований.

По результатам контрольно - надзорных мероприятий предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований земельного законодательства не выдавалось.

Случаи причинения контролируемыми лицами вреда охраняемым законом ценностям, а также случаи возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера не установлены.

В ходе рассмотрения обращений по вопросам в области муниципального жилищного контроля в отношении муниципального жилищного фонда ведется информативно-разъяснительная работа по соблюдению обязательных требований, а также прав и обязанностей контролируемых лиц и должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль при проведении контрольных мероприятий.

В целях предупреждения нарушений подконтрольными субъектами обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в сфере муниципального жилищного контроля, устранения причин, факторов и условий, способствующих указанным нарушениям, осуществлялись мероприятия по профилактике таких нарушений в соответствии с программой профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на 2023 год.

На официальном сайте органа муниципального жилищного контроля в сети «Интернет» в специальном разделе «Муниципальный контроль» размещается и поддерживается в актуальном состоянии перечень нормативно-правовых актов, требования которых обязательны к исполнению в области муниципального жилищного фонда.

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на 2024 год представляет собой систему мероприятий, направленных на снижение уровня допускаемых контролируемыми лицами, нарушений законодательства.

Профилактическое сопровождение контролируемых лиц в текущем периоде направлено на мониторинг и актуализацию перечня нормативных правовых актов, соблюдение которых оценивается в ходе контрольных мероприятий, на информирование о результатах проверок и принятых контролируемыми лицами мерах по устранению выявленных нарушений, а так же на обсуждение правоприменительной практики за соблюдением контролируемыми лицами требований законодательства.

Проведение профилактических мероприятий будет способствовать повышению ответственности контролируемых лиц и как следствие, снижению количества совершаемых нарушений.

Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

Цели разработки программы и проведение профилактической работы:

- предупреждение нарушения подконтрольными субъектами обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному нарушению обязательных требований;

- повышение прозрачности системы муниципального контроля;

- формирование единого понимания обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами и создание системы профилактики правонарушений, направленной на выявление и предупреждение причин и условий, способствующих совершению правонарушений;

- повышение уровня правовой грамотности подконтрольных субъектов, в том числе путем доступности информации об обязательных требованиях и необходимых мерах по их исполнению;

- мотивация подконтрольных субъектов к добросовестному поведению.

Проведение профилактических мероприятий программы позволяет решить следующие задачи:

- выявление причин, факторов и условий, способствующих причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения рисков их возникновения;

- устранение причин, факторов и условий, способствующих возможному причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и нарушению обязательных требований;

- установление и оценка зависимости видов, форм и интенсивности профилактических мероприятий от особенностей конкретных подконтрольных субъектов (объектов) и присвоенного им уровня риска, проведение профилактических мероприятий с учетом данных факторов;

- определение перечня видов и сбор статистических данных, необходимых для организации профилактической работы;

- повышение квалификации кадрового состава контрольно-надзорного органа;

- снижение уровня административной нагрузки на организации и граждан, осуществляющих предпринимательскую деятельность;

- создание системы консультирования подконтрольных субъектов, в том числе с использованием современных информационно-телекоммуникационных технологий;

- другие задачи в зависимости от выявленных проблем в регулируемой сфере и текущего состояния профилактической работы.

Сроки реализации программы приведены в перечне основных профилактических мероприятий на 2024 год.

В программу возможно внесение изменений и корректировка перечня мероприятий в связи с необходимостью осуществления профилактических мер, в частности проведения обязательных профилактических визитов. Изменения в данную часть Программы в случае необходимости вносятся ежемесячно без проведения публичного обсуждения.

Раздел 3. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | Срок реализации | Ответственное должностное лицо |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Объявление предостережений⃰ | Постоянно при наличии оснований, предусмотренных ст. 49 Федерального закона № 248-ФЗ | Главный специалист по имуществу Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации Целинного муниципального округа |
| 2. | Профилактический визит⃰ ⃰ | Не реже чем 2 раза в годII и III квартал 2024 года | Главный специалист по имуществу Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации Целинного муниципального округа |
| 3. | Информирование⃰ ⃰⃰ ⃰ ⃰ | Постоянно | Главный специалист по имуществу Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации Целинного муниципального округа |
| 4. | Обобщение правоприменительной практики⃰ ⃰⃰ ⃰⃰ ⃰⃰ ⃰ | В срок до 3 дней со дня утверждения доклада (с периодичностью, не реже одного раза в год) | Главный специалист по имуществу Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации Целинного муниципального округа |
| 5. | Консультирование⃰ ⃰⃰ ⃰⃰ ⃰⃰ ⃰⃰ ⃰ | Постоянно | Главный специалист по имуществу Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации Целинного муниципального округа |

**Предостережение**⃰ о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у Администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) Главой Целинного муниципального округа не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом». Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера. В случае объявления Администрацией предостережения о недопустимости нарушения.

**Профилактический визит**⃰ ⃰ проводится в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видеоконференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля. При проведении профилактического визита контролируемым лицам не выдаются предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные.

**Информирование⃰ ⃰⃰ ⃰**  осуществляется Администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Администрации) в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности (доступ к специальному разделу должен осуществляться с главной (основной) страницы официального сайта Администрации), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах. Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте Администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности, сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации». Администрация также вправе информировать население Целинного муниципального округа на собраниях и конференциях граждан об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

**Обобщение правоприменительной практики⃰ ⃰⃰ ⃰⃰ ⃰⃰ ⃰**  осуществляется Администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах. По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального жилищного контроля и утверждаемый распоряжением Администрации, подписываемым Главой Администрации. Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте Администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

**Консультирование⃰ ⃰⃰ ⃰⃰ ⃰⃰ ⃰⃰ ⃰** контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут. Личный прием граждан проводится Главой Целинного муниципального округа и (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте Администрации в специальном разделе, посвященном контрольной деятельности.

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) Организация и осуществление муниципального жилищного контроля;

2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

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

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

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

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

Показателями результативности и эффективности программы профилактики является:

- информированность контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований;

- понятность и доступность обязательных требований;

- информированность контролируемых лиц о порядке осуществления муниципального контроля, порядке проведения контрольных и профилактических мероприятий, порядке обжалования решений органа муниципального жилищного контроля;

- минимизирование количества нарушений контролируемыми лицами обязательных требований.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 апреля 2024 года № 360 с. Целинное

Об утверждении «Прогноза социально-экономического развития

Целинного муниципального округа Курганской области на 2024 год и плановый период до 2026 года»

В соответствии с федеральными законами от 28.06.2014 № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, решением Целинной районной Думы от 15.12.2015 № 315 «О стратегическом планировании в Целинном районе Курганской области», Уставом Целинного района Курганской области, Администрация Целинного района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Прогноз социально-экономического развития Целинного муниципального округа Курганской области на 2024 год и плановый период до 2026 года согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Целинного района Курганской области от 14.11.2022 №293 «Об утверждении «Прогноза социального – экономического развития Целинного муниципального округа Курганской области на 2023 год и плановый период до 2025 года».
3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник», и разместить на официальном сайте Целинного муниципального округа и государственной автоматизированной информационной системе «Управление».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы, курирующего вопросы экономики.

Глава Целинного муниципального округ П.И. Скоробогатов

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 22.04.2024 №360 «Об утверждении прогноза социально-экономического развития Целинного муниципального округа Курганской области на 2024 год и плановый период до 2026 года»

Прогноз социально-экономического развития Целинного муниципального округа Курганской области

на 2024 год и плановый период до 2026 года

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Показатель | Единица измерения | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| Отчет | Оценка | Прогноз | Прогноз | Прогноз |
| Базовый | Консервативный | Базовый | Консервативный | Базовый | Консервативный |
| 1. | Численность постоянного населения (среднегодовая) | чел. | 12 153,00 | 11 926,00 | 11 868,00 | 11 842,00 | 11 754,00 | 11 708,00 | 11 648,00 | 11 579,00 |
| 2. | Труд и заработная плата |   |
| 2.1. | Численность рабочей силы, в том числе | чел. | 7 150,00 | 7 032,00 | 7 951,00 | 7 880,00 | 7 951,00 | 7 880,00 | 7 936,00 | 7 823,00 |
| 2.1.1. | численность занятых в экономике | чел. | 6 100,00 | 6 050,00 | 6 951,00 | 6 900,00 | 6 951,00 | 6 900,00 | 6 936,00 | 6 843,00 |
| 2.1.2. | среднегодовая общая численность безработных | чел. | 1050,00 | 982,00 | 1 000,00 | 980,00 | 1 000,00 | 980,00 | 1 000,00 | 980,00 |
| 2.2. | Численность безработных, зарегистрированных в органах службы занятости, на конец года | чел. | 136,00 | 91,00 | 90,00 | 103,00 | 142,00 | 163,00 | 101,00 | 134,00 |
| 2.3. | Уровень регистрируемой безработицы на конец года | % | 1,81 | 1,27 | 1,28 | 1,46 | 1,79 | 2,07 | 1,27 | 1,70 |
| 2.4. | Создание новых рабочих мест, в том числе | ед. | 69,00 | 70,00 | 75,00 | 70,00 | 75,00 | 70,00 | 75,00 | 70,00 |
| 2.4.1. | новых постоянных рабочих мест | ед. | 69,00 | 70,00 | 75,00 | 70,00 | 75,00 | 70,00 | 75,00 | 70,00 |
| 2.5. | Сокращение рабочих мест | ед. | 21,00 | 7,00 | 6,00 | 4,00 | 6,00 | 4,00 | 6,00 | 4,00 |
| 2.6. | Среднемесячная номинальная начисленная заработная плата работников организаций | руб. | 30 884,50 | 31 550,10 | 34 074,00 | 33 822,00 | 36 630,00 | 36 156,00 | 39 048,00 | 38 795,00 |
| 2.6.1 | Темп роста среднемесячной заработной платы в организациях (по крупным и средним предприятиям и организациям) в действующих ценах | в % к предыдущему году | 116,60 | 113,00 | 108,00 | 107,20 | 107,50 | 106,90 | 107,30 | 106,60 |
| 3. | Производственная деятельность |   |
| 3.1. | Отгружено товаров собственного производства по чистым видам экономической деятельности по крупным и средним предприятиям и организациям | млн руб. | 157,96 | 120,00 | 127,80 | 117,20 | 138,10 | 122,70 | 150,70 | 129,10 |
| 3.2. | Объем производства сельскохозяйственной продукции в действующих ценах | млн руб. | 4888,80 | 4 302,90 | 4 631,30 | 4 255,30 | 4 883,80 | 4 483,10 | 5 551,70 | 4 681,10 |
| 3.2.1. | Индекс сельскохозяйственного производства в хозяйствах всех категорий | в % к предыдущему году | 146,70 | 86,80 | 102,90 | 95,00 | 101,20 | 101,30 | 109,20 | 100,40 |
| 3.2.2. | Производство сельскохозяйственной продукции в хозяйствах всех категорий |   |
| 3.2.2.1. | Зерна | т | 127 861,50 | 82 746,00 | 89 300,00 | 79 400,00 | 91 000,00 | 79 700,00 | 115 000,00 | 80 000,00 |
| 3.2.2.2. | Картофеля | т | 2 056,00 | 2 000,00 | 2 300,00 | 2 000,00 | 2 400,00 | 2 100,00 | 2 500,00 | 2 200,00 |
| 3.2.2.3. | Овощей | т | 1 020,60 | 1000,00 | 1 200,00 | 1 000,00 | 1 300,00 | 1 100,00 | 1 400,00 | 1 200,00 |
| 3.2.2.4. | Реализация скота и птицы в живом весе | т | 1 636,00 | 2 304,00 | 2 450,00 | 2 000,00 | 2 500,00 | 2 100,00 | 2 600,00 | 2 200,00 |
| 3.2.2.5. | Молока | т | 10 309,00 | 10 927,00 | 11 050,00 | 10 200,00 | 11 700,00 | 10 300,00 | 12 600,00 | 10 400,00 |
| 3.2.2.6. | Шерсти | ц | 30,00 | 31,00 | 34,00 | 33,00 | 35,00 | 34,00 | 36,00 | 35,00 |
| 3.2.2.7. | Яиц | тыс.шт. | 3 123,00 | 3 500,00 | 4 000,00 | 3900,00 | 4 000,00 | 3 900,00 | 4 000,00 | 3 900,00 |
| 3.2.3. | Посевная площадь, всего | га | 120 176,00 | 118 280,00 | 120 770,00 | 114 486,00 | 121 500,00 | 114 600,00 |  122 000,00 | 115 000,00 |
| 3.3. | Доля прибыльных организаций в общем числе организаций | % | 87,00 | 90,00 | 100,00 | 90,00 | 100,00 | 90,00 | 100,00 | 90,00 |
| 4. | Индекс потребительских цен | в % к декабрю предыдущего года | 111,33 | 104,80 | 104,30 | 104,00 | 104,30 | 104,30 | 104,30 | 104,00 |
| 5. | Инвестиции в основной капитал, в том числе за счет средств | млн руб. | 46,70 | 122,10 | 340,80 | 334,00 | 340,80 | 334,00 | 340,80 | 334,00 |
| 5.1. | федерального бюджета | млн руб. | 0,0 | 0,0 | 59,80 | 59,00 | 59,80 | 59,00 | 59,80 | 59,00 |
| 5.2. | областного бюджета | млн руб. | 17,40 | 68,50 | 8,5 | 8,00 | 8,50 | 8,00 | 8,50 | 8,00 |
| 5.3. | местного бюджета | млн руб. | 0,70 | 3,60 | 2,50 | 2,00 | 2,50 | 2,00 | 2,50 | 2,00 |
| 5.4. | внебюджетных источников | млн руб. | 28,60 | 50,00 | 270,00 | 265,00 | 270,00 | 265,00 | 270,00 | 265,00 |
| 6. | Ввод объектов |   |
| 6.1. | Жилье | тыс. кв. м. | 0,70 | 0,80 | 3,00 | 3,00 | 3,00 | 3,00 | 3,00 | 3,00 |
| 6.1.1. | в том числе индивидуальное | тыс. кв. м | 0,70 | 0,80 | 3,00 | 3,00 | 3,00 | 3,00 | 3,00 | 3,00 |
| 6.2. | общеобразовательные организации | учебное место | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6.3. | дошкольные общеобразовательные организации | место | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6.4. | амбулаторно – поликлинические учреждения, включая негосударственные | количество объектов | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 6.5. | газовые сети | км. | 0,00 | 0,00 | 60,30 | 60,00 | 60,30 | 60,00 | 60,30 | 60,00 |

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 апреля 2024 года № 362 с. Целинное

**Об утверждении административного регламента**

**по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение работ по вырубке, обрезке зеленых насаждений» на территории Целинного муниципального округа Курганской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2018 № 1730 «Об утверждении особенностей возмещения вреда, причиненного лесам и находящимся в них природным объектам вследствие нарушения лесного законодательства», в соответствии с решением Думы Целинного муниципального округа Курганской области от 11 июля 2022 № 155 «Об утверждении правил благоустройства территории Целинного муниципального округа Курганской области», постановлением Администрации Целинного муниципального округа от 22.02.2022 № 40 «Об утверждении порядка разработки и утверждения регламентов предоставления муниципальных услуг», Администрация Целинного муниципального округа Курганской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение работ по вырубке, обрезке зеленых насаждений» на территории Целинного муниципального округа Курганской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по обследованию зеленых насаждений на территории Целинного муниципального округа Курганской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Муниципальный вестник» и разместить на сайте Целинного муниципального округа Курганской области.

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

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

Глава Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Приложение № 1 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 22.04.2024 №362 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение работ по вырубке, обрезке зеленых насаждений» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение работ по вырубке, обрезке зеленых насаждений» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

Раздел I. Общие положения

1. Предмет регулирования типового административного регламента
	1. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на выполнение работ по вырубке, обрезке зеленых насаждений» (далее соответственно - Административный регламент, Муниципальная услуга), устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Целинного муниципального округа Курганской области (далее - Администрация), должностных лиц Администрации, предоставляющих Муниципальную услугу.
	2. Выдача разрешения на выполнение работ вырубке, обрезке зеленых насаждений осуществляется в случаях:
		1. При выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений, в том числе при проведении капитального и текущего ремонта зданий строений сооружений, в случае, если зеленые насаждения мешают проведению работ;
		2. Проведения санитарных рубок (в том числе удаления аварийных деревьев и кустарников), реконструкции зеленых насаждений и капитального ремонта (реставрации) объектов озеленения (парков, бульваров, скверов, улиц, внутридворовых территорий);
		3. Проведения строительства (реконструкции) сетей инженерно­технического обеспечения, в том числе линейных объектов;
		4. Проведение капитального или текущего ремонта сетей инженерно­технического обеспечения, в том числе линейных объектов за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений;
		5. Размещения, установки объектов, не являющихся объектами капитального строительства;
		6. Проведение инженерно-геологических изысканий;
		7. Восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями;
		8. Иных случаях, когда требуется вырубка зеленых насаждений.
2. Выдача разрешения на выполнение работ по вырубке, обрезке зеленых насаждений осуществляется для производства работ на землях, на которые не распространяется действие лесного законодательства Российской Федерации, на землях, не входящих в полосы отвода железных и автомобильных дорог, на земельных участках, не относящихся к специально отведенным для выполнения агротехнических мероприятий по разведению и содержанию зеленных насаждений (питомники, оранжерейные комплексы), а также не относящихся к территории кладбищ.
3. Выполнение работ по вырубке, обрезке зеленых насаждений без разрешения на территории Целинного муниципального округа не допускается, за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений.
4. Круг Заявителей
5. Заявителями являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, независимо от права пользования земельным участком, за исключением территорий с лесными насаждениями (далее - Заявитель).
6. Интересы Заявителей, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - Представитель заявителя).
7. Полномочия Представителя заявителя, выступающего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
8. Требования предоставления Заявителю Муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления Муниципальной услуги, соответствующим признакам Заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился Заявитель
9. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется:
10. непосредственно при личном приеме Заявителя в Администрации Целинного муниципального округа Курганской области или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее соответственно - Уполномоченный орган, МФЦ);
11. по телефону Уполномоченным органом или МФЦ;
12. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
13. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

б) на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно­телекоммуникационной сети «Интернет» http://admcr.ru, czelinnoe-r45.gosweb.gosuslugi.ru, (далее - сеть «Интернет»);

1. посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или МФЦ.
2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:
3. способов подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги;
4. адресов Уполномоченного органа и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления Муниципальной услуги;
5. справочной информации о работе Уполномоченного органа (структурных подразделений Уполномоченного органа);
6. документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
7. порядка и сроков предоставления Муниципальной услуги;
8. порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Муниципальной услуги и о результатах предоставления Муниципальной услуги;
9. порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении Муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

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

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

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

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

1. изложить обращение в письменной форме;
2. назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление Муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 3.2 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).
2. 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 24.10.2011 № 861.

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

1. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления Муниципальной услуги и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

а) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление Муниципальной услуги, а также МФЦ;

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

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

1. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления Муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.
2. Размещение информации о порядке предоставления Муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.
3. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Муниципальной услуги и о результатах предоставления Муниципальной услуги может быть получена Заявителем либо Представителем заявителя в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления Муниципальной услуги

1. Наименование Муниципальной услуги
2. Наименование Муниципальной услуги - «Выдача разрешения на выполнение работ по вырубке, обрезке зеленых насаждений».
3. Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу
4. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом – Администрацией Целинного муниципального округа Курганской области.

Непосредственно Муниципальную услугу оказывает отдел жилищно – коммунального хозяйства, градостроительства, связи, транспорта и дорожной деятельности Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

1. Описание результата предоставления Муниципальной услуги
2. Результатом предоставления Муниципальной услуги является разрешение на выполнение работ по вырубке, обрезке зеленых насаждений.

Разрешение на выполнение работ по вырубке, обрезке зеленых насаждений оформляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

1. Результат предоставления Муниципальной услуги, указанный в пункте 6.1 настоящего Административного регламента:
2. направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - УКЭП) уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале в случае, если такой способ указан в заявлении о предоставлении Муниципальной услуги;
3. выдается Заявителю на бумажном носителе при личном обращении в Уполномоченный орган, МФЦ в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата предоставления Муниципальной услуги.
4. Срок предоставления Муниципальной услуги
5. При обращении Заявителя за предоставлением Муниципальной услуги срок предоставления Муниципальной услуги не может превышать 17 рабочих дней с даты регистрации заявления в Уполномоченном органе.
6. Срок предоставления Муниципальной услуги начинает исчисляться с даты регистрации заявления.
7. В общий срок предоставления Муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок направления документов, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги.
8. Правовые основания для предоставления Муниципальной услуги
9. 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)».
10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги
11. 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.
12. Заявитель или Представитель заявителя представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении Муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту (далее - Заявление), а также прилагаемые к нему документы одним из следующих способов по выбору Заявителя:
13. в электронной форме посредством Единого портала.

В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель или Представитель заявителя, 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 форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

Заявление направляется Заявителем или Представителем заявителя вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 - 8 пункта 9.2 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем или Представителем заявителя, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП, 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 от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон №63-ФЗ), 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 25.01.2013 № 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

1. на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 797).
2. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления Муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления Муниципальной услуги в электронной форме.

В целях предоставления Муниципальной услуги Заявителю или Представителю заявителя обеспечивается в МФЦ доступ к Единому порталу, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

1. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:
2. xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
3. doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
4. pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;
5. zip, rar - для сжатых документов в один файл;
6. sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.
7. В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, 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:
8. «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
9. «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
10. «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.

1. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, направленные в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, подлежащих представлению Заявителем самостоятельно:

1. Заявление о предоставлении Муниципальной услуги. В случае представления Заявителем Заявления в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом 1 пункта 9.1.1 настоящего Административного регламента указанное Заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, без необходимости предоставления в иной форме;
2. документ, удостоверяющий личность Заявителя или Представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган, МФЦ). В случае направления Заявления посредством Единого портала, сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, Представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ);
3. документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением Муниципальной услуги Представителя заявителя). При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;
4. дендроплан или схема с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для его вырубки);
5. документ, с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии) адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, с указанием характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра, и т.д.), подлежащих вырубке (перечетная ведомость зеленых насаждений);
6. заключение специализированной организации о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении (в случае отсутствия предписания надзорных органов);
7. заключение специализированной организации о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений (при выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений);
8. задание на выполнение инженерных изысканий (в случае проведения инженерно-геологических изысканий.
9. 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 Муниципальной услуги.
10. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления Муниципальной услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Администрацией в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:
11. сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении Заявителя, являющегося юридическим лицом);
12. сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении Заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);
13. сведения из Единого государственного реестра недвижимости:

а) об объекте недвижимости;

б) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости.

1. предписание надзорного органа;
2. разрешение на размещение объекта;
3. разрешение на право проведения земляных работ;
4. схема движения транспорта и пешеходов, в случае обращения за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений, проводимой на проезжей части;
5. разрешение на строительство.

10. Исчерпывающий перечень оснований отказа в приеме документов

1. Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление Муниципальной услуги;
2. Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
3. Представленные Заявителем документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Муниципальной услугой;
4. Представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;
6. Неполное заполнение полей в форме Заявления, в том числе в интерактивной форме Заявления на Едином портале;
7. Подача запроса о предоставлении Муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
8. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, УКЭП.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 9.2 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 9.2 настоящего Административного регламента, направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в Заявлении, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации такого Заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ или Уполномоченный орган.

Отказ в приеме документов, указанных в пункте 9.2 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению Заявителя в Уполномоченный орган.

11. Исчерпывающий перечень оснований отказа в предоставлении Муниципальной услуги

1. Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;
2. Несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного взаимодействия в том числе посредством СМЭВ;
3. Выявление возможности сохранения зеленых насаждений;
4. Несоответствие документов, представляемых Заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

11.5 Запрос подан неуполномоченным лицом.

Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги, оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении Муниципальной услуги направляется Заявителю способом, определенным Заявителем в Заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ или Уполномоченный орган.

12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление Муниципальной услуги

1. Предоставление Муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.
2. В случае вырубки зеленых насаждений в целях, указанных в пунктах 1.2.5, 1.2.8 (при необходимости в зависимости от объема) настоящего Административного регламента, подлежащих компенсации, Заявителю выставляется счет на оплату компенсационная стоимость за вырубку зеленых насаждений (в случае, если это предусмотрено нормативными правовыми актами органов местного самоуправления соответствующего субъекта Российской Федерации).

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче Заявителем запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги

13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги в Уполномоченный орган или МФЦ составляет не более 15 минут.

1. Срок регистрации запроса Заявителя о предоставлении Муниципальной услуги, в том числе в электронной форме
2. Регистрация Заявления, представленного Заявителем, указанными в пункте 9.1 настоящего Административного регламента способами в Администрацию осуществляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его поступления.
3. В случае представления Заявления в электронной форме способом, указанным в подпункте 1 пункта 9.1 настоящего Административного регламента, вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения Заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления Заявителем указанного Заявления.
4. Требования к помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга
5. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием Заявлений и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления Муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.
6. 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.
7. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее 1 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.
8. В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

1. наименование;
2. местонахождение и юридический адрес; режим работы;
3. график приема;
4. номера телефонов для справок.
5. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.
6. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оснащаются:
7. противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;
8. туалетными комнатами для посетителей.
9. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.
10. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.
11. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками Заявлений, письменными принадлежностями.
12. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:
13. номера кабинета и наименования отдела;
14. фамилии, имени и отчества (последнее-при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
15. графика приема Заявителей.
16. 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.
17. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.
18. При предоставлении Муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:
19. возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Муниципальная услуга;
20. возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла - коляски;
21. сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
22. надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, и к Муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;
23. дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
24. допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
25. допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Муниципальная услуга;
26. оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.
27. Показатели доступности и качества Муниципальной услуги
28. Основными показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются:
29. наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Муниципальной услуги в сети «Интернет», средствах массовой информации;
30. возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении Муниципальной услуги с посредством личного кабинета Заявителя на Едином портале;
31. возможность получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно- коммуникационных технологий.
32. Основными показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются:
33. своевременность предоставления Муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;
34. минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги;
35. отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;
36. отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Муниципальной услуги;
37. отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Муниципальной услуги, по итогам рассмотрения, которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.
38. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги
39. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги.
40. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.
41. При предоставлении Муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:
42. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением Муниципальной услуги;
43. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области, муниципальными правовыми актами Правительства Курганской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих Муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);
44. 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;

б) наличие ошибок в Заявлении 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 Уполномоченного органа, служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

1. Исчерпывающий перечень административных процедур
2. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
3. прием, проверка документов и регистрация Заявления;
4. получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ;
5. подготовка акта обследования;
6. направление начислений компенсационной стоимости (при наличии);
7. рассмотрение документов и сведений;
8. принятие решения;
9. выдача результата.

Описание административных процедур представлено в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

1. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги услуг в электронной форме
2. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:
3. получение информации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги;
4. формирование Заявления;
5. прием и регистрация Уполномоченным органом Заявления и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
6. получение результата предоставления Муниципальной услуги;
7. получение сведений о ходе рассмотрения Заявления;
8. осуществление оценки качества предоставления Муниципальной услуги;
9. досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо государственного (муниципального) служащего.
10. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме
11. Формирование Заявления.

Формирование Заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы Заявления на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного Заявления осуществляется после заполнения Заявителем каждого из полей электронной формы Заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы Заявления, Заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме Заявления.

При формировании Заявления Заявителю обеспечивается:

1. возможность копирования и сохранения Заявления и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
2. возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы Заявления;
3. сохранение ранее введенных в электронную форму Заявления значений в любой момент по желанию Заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму Заявления;
4. заполнение полей электронной формы Заявления до начала ввода сведений Заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
5. возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы Заявления без потери ранее введенной информации;
6. возможность доступа Заявителя на Едином портале к ранее поданным им Заявлениям в течение не менее одного года, а также к частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное Заявление и иные документы, необходимые для предоставления Муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством Единого портала.

1. Администрация обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 14.1-14.2 настоящего Административного регламента:
2. прием документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении Заявления;
3. регистрацию Заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации Заявления, либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.
4. Электронное Заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию Заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления Муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

1. проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;
2. рассматривает поступившие заявления и приложенные электронные образы документов (документы);
3. производит действия в соответствии с пунктом 18.1 настоящего Административного регламента.
4. Заявителю в качестве результата предоставления Муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:
5. в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на Едином портале;
6. в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в МФЦ.
7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления Муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале. Заявитель имеет возможность по собственной инициативе в любое время просматривать статус электронного Заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете.

При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

1. уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема Заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги и начале процедуры предоставления Муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления Муниципальной услуги. либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;
2. уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении Муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления Муниципальной услуги, либо мотивированный отказ в предоставлении Муниципальной услуги.
3. Оценка качества предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 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 МФЦ 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».
4. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 1.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 1198).

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдение и исполнением

ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, а также принятием ими решений

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

1. решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги;
2. выявления и устранения нарушений прав граждан;
3. рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.
4. 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
5. Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
6. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления Муниципальной услуги контролю подлежат:

1. соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги; соблюдение положений настоящего Административного регламента;
2. правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.
3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:
4. получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Курганской области нормативных правовых актов органов местного самоуправления Целинного муниципального округа;
5. обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления Муниципальной услуги.
6. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Муниципальной услуги
7. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Курганской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Целинного муниципального округа осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

1. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций
2. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением Муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

1. направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления Муниципальной услуги;
2. вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.
3. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.
4. 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, государственных (муниципальных) служащих

1. Право Заявителя на обжалование

Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, МФЦ, а также работника МФЦ при предоставлении Муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

1. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба Заявителя в досудебном (внесудебном) порядке
2. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (Представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:
3. 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;
4. в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;
5. к руководителю МФЦ - на решения и действия (бездействие)работника МФЦ;
6. к учредителю МФЦ - на решение и действия (бездействие) МФЦ.
7. В Уполномоченном органе, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.
8. Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)
9. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления Муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем или Представителем заявителя.
10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления Муниципальной услуги
11. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего Муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:
12. Федеральным законом № 210-ФЗ;
13. постановлением Правительства Российской Федерации № 1198.

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг

1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении Муниципальной услуги, выполняемых МФЦ
2. МФЦ осуществляет:
3. информирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ;
4. выдачу Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления Муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных (муниципальных)услуг;
5. 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 МФЦ вправе привлекать иные организации.

1. Информирование Заявителей
2. Информирование Заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:
3. посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;
4. при обращении Заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ 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 неможет превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить Заявителю:

1. изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
2. 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 МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

1. Выдача Заявителю результата предоставления Муниципальной услуги
2. При наличии в Заявлении указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (Представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и МФЦ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации№ 797.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации № 797.

1. Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом Муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

1. устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
2. проверяет полномочия Представителя Заявителя (в случае обращения Представителя Заявителя);
3. определяет статус исполнения Заявления Заявителя в ГИС;
4. распечатывает результат предоставления Муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
5. заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
6. 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 МФЦ.

Приложение № 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение работ по вырубке, обрезке зеленых насаждений» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(наименование уполномоченной организации)*

От:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(фамилия, имя, отчество для граждан и индивидуальных предпринимателей, или полное наименование организации для юридических лиц)*

**Заявление**

**На выдачу разрешения на выполнение работ по вырубке, обрезке зеленых насаждений на территории Целинного муниципального округа Курганской области**

Прошу выдать разрешение на право вырубки зеленых насаждений, в период с\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проведение работ по вырубке, обрезке зеленых насаждений, расположенных на земельном участке, находящемся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указать точное месторасположение участка)*

Земельный участок характеризуется наличием: деревьев \_\_\_\_\_\_ штук, кустарников \_\_\_\_\_\_\_\_\_ штук.

Необходимость проведения сноса зеленых насаждений обусловлена:

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

*(указать причину)*

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Обязуюсь:

-соблюдать при производстве работ Правила благоустройства территории Целинного муниципального округа Курганской области, утверждение решением Думы Целинного муниципального округа №155 от 11.07.2022года

Приложение № 2 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение работ по вырубке, обрезке зеленых насаждений» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(фамилия, имя, отчество для граждан и индивидуальных предпринимателей, или полное наименование организации для юридических лиц)*

 Разрешение №\_\_

на выполнение работ по вырубке, обрезке зеленых насаждений на территории Целинного муниципального округа Курганской области

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Рассмотрев заявление № \_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г., \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Администрация Целинного муниципального округа:

1. Выдает разрешение на выполнение работ по вырубке зеленых насаждений:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Адрес | Порода, вид зеленых насаждений, шт. | Диаметр ствола (для деревьев - на высоте 1,3 м) см | Характеристика состояния зеленых насаждений | Результат обследования |

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

2. Схема участка с насаждением зеленых насаждений, подлежащих вырубке:

 СХЕМА

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ после завершения работ по вырубке зеленых насаждений, указанных в п. 1 настоящего разрешения провести работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сроки проведения работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в дневное время суток.

ФИО должность

Приложение № 3 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение работ по вырубке, обрезке зеленых насаждений» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

### Форма решения об отказе документов, необходимых для предоставления услуги / об отказе в предоставлении услуги

Кому\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(фамилия, имя, отчество для граждан и индивидуальных предпринимателей, или полное наименование организации для юридических лиц)*

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты)*

От:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование уполномоченного органа)*

РЕШЕНИЕ

## об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги / об отказе в предоставлении услуги «Выдача разрешения на выполнение работ по вырубке, обрезке зеленых насаждений» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

№ / от

*(номер и дата решения)*

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Выдачи разрешения на право вырубке зеленых насаждения» от и приложенных к нему документов, органом, уполномоченным на предоставление услуги , принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги / об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

Вы в праве повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке.

(Ф.И.О. должность уполномоченного сотрудника)

Приложение № 4 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение работ по вырубке, обрезке зеленых насаждений» на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

## Перечень административных процедур

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Место выполнения действия/используемая ИС | Процедуры | Действия | Максимальный срок |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Ведомство/ПГС | Проверка документов ирегистрация заявления | Контроль комплектности предоставленных документов | До 1 рабочего дня1 |
| 2 | Ведомство/ПГС |  | Подтверждение полномочий Представителя заявителя |
| 3 | Ведомство/ПГС |  | Регистрация заявления |
| 4 | Ведомство/ПГС |  | Принятие решения об отказе в приеме документов |
| 5 | Ведомство/ПГС/СМЭВ | Получение сведенийпосредством СМЭВ | Направление межведомственных запросов | До 5 рабочих дней |
| 6 | Ведомство/ПГС/СМЭВ |  | Получение ответов на межведомственные запросы |
| 7 | Ведомство/ПГС/ СМЭВ | Подготовка актаобследования, направление начисленийкомпенсационной стоимости | Выезд на место проведения работ для обследованияучастка | До 10 рабочих дней |
| Направление акта обследования, расчета компенсационной стоимости |
| Выдача (направление) акта обследования и счета дляоплаты компенсационной стоимости |
| Контроль поступления оплаты |  |
|  |
|  | Прием сведений об оплате |
| 8 | Ведомство/ПГС | Рассмотрение документов исведений | Проверка соответствия документов и сведенийустановленным критериям для принятия решения | До 2 рабочих дней |
| 9 | Ведомство/ПГС | Принятие решения | Принятие решения о предоставлении услуги | До 1 часа |
| 10 | Ведомство/ПГС |  | Формирование решения о предоставлении услуги |  |
| 11 | Ведомство/ПГС |  | Принятие решения об отказе в предоставлении услуги |  |
| 12 | Ведомство/ПГС |  | Формирование отказа в предоставлении услуги |  |
| 13 | Модуль МФЦ /Ведомство / ПГС |  | Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МЫЦ / Ведомстве |  |

1 Не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги

Приложение № 2 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 22.04.2024 №362 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача разрешения на выполнение работ по вырубке, обрезке зеленых насаждений» на территории Целинного муниципального округа Курганской области

Состав

комиссии по обследованию зеленых насаждений на территории Целинного муниципального округа Курганской области

Состав комиссии:

1. Начальник отдела жилищно – коммунального хозяйства, градостроительства, связи, транспорта и дорожной деятельности;

2. Заместитель начальника отдела жилищно – коммунального хозяйства, градостроительства, связи, транспорта и дорожной деятельности;

3. Директор МКУ «Территориальное управление»;

4. Главный специалист по муниципальному контролю отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям;

5. Начальник территориального отдела МКУ «Территориальное управление».

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22 апреля 2024 года № 365 с. Целинное

**О создании Комиссии для проведения оценки ущерба, причинённого сельскохозяйственным товаропроизводителям, включая личные подсобные хозяйства, в результате чрезвычайной ситуации на территории Целинного муниципального округа Курганской области**

В целях осуществления полномочий, определенных Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Целинного муниципального округа Курганской области Администрация Целинного муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать Комиссию по проведению обследования объектов сельскохозяйственного производства, включая личные подсобные хозяйства, выявления фактов утраты имущества, гибели сельскохозяйственных животных и посевов сельскохозяйственных культур, поврежденных в результате чрезвычайной ситуации на территории Целинного муниципального округа Курганской области.

2. Утвердить состав Комиссии по проведению обследования объектов сельскохозяйственного производства, сельскохозяйственных угодий, посевов сельскохозяйственных культур, выявление фактов гибели сельскохозяйственных животных, произошедших в результате чрезвычайной ситуации на территории Целинного муниципального округа Курганской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя Главы Целинного муниципального округа Курганской области, курирующего вопросы экономического развития.

Глава Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Приложение к постановлению Администрации Целинного муниципального округа Курганской области от 22.04.2024г. №365 «О создании Комиссии для проведения оценки ущерба, причинённого сельскохозяйственным товаропроизводителям, включая личные подсобные хозяйствав результате чрезвычайной ситуации на территории Целинного муниципального округа Курганской области»

Состав

Комиссии для проведения оценки ущерба, причинённого сельскохозяйственным товаропроизводителям, включая личные подсобные хозяйства в результате чрезвычайной ситуации на территории Целинного муниципального округа

Курганской области

Председатель комиссии – и.о. заместителя Главы Целинного муниципального округа Курганской области, курирующего вопросы экономического развития;

секретарь комиссии - ведущий специалист Отдела ГОЗНЧС, МР и ВУ Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

ЧЛЕНЫ КОМИССИИ:

начальник Отдела по управлению муниципальным имуществом и земельными отношениями Администрации Целинного муниципального округа Курганской области;

заведующий сектором развития агропромышленного комплекса Администрации Целинного муниципального округа Курганской области.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29 апреля 2024 года № 375 с. Целинное

**О внесении изменений в Постановление Администрации Целинного муниципального округа от 11.04.2024г. № 330 «Об утверждении Положения о Комиссии по установлению фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, фактов нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации на территории Целинного муниципального округа»**

В целях осуществления полномочий, определенных Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в соответствии Федерального закона от 06.10.2003 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлении Правительства Курганской области от14.08.2023 № 237 «Об утверждении Порядка и условий осуществления единовременных денежных выплат гражданам, пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера» Уставом Целинного муниципального округа Курганской области, Администрация Целинного муниципального округа -

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Постановление Администрации Целинного муниципального округа от 11.04.2024г. № 330 «Об утверждении Положения о Комиссии по установлению фактов проживания граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, фактов нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации на территории Целинного муниципального округа» следующие изменения:

1) В приложении № 2 к Постановлению:

а) пункт 4.2. изложить в новой редакции: «4.2. Критерий невозможности проживания гражданина в жилом помещении оценивается по следующим показателям состояния жилого помещения, характеризующим возможность или невозможность проживания в нем:

а) состояние здания (помещения);

б) состояние теплоснабжения здания (помещения);

в) состояние водоснабжения здания (помещения);

г) состояние электроснабжения здания (помещения);

д) факт затопления жилого помещения.».

б) подпункт 4.2.5. изложить в новой редакции: «4.2.5. Наличие затопления жилого помещения определяется визуально и (или) инструментально. Факт затопления помещения констатируется при затоплении жилого помещения (в том числе ниже уровня пола).».

в) пункт 4.4. изложить в новой редакции: «4.4. В случае если источником чрезвычайной ситуации является «Высокие уровни воды (половодье, зажор, затор, дождевой паводок)», то факт  нарушения условий жизнедеятельности при чрезвычайной ситуации устанавливается при констатации факта затопления жилого помещения (в том числе ниже уровня пола)  и по состоянию хотя бы одного из показателей критериев, указанных в подпунктах 4.2.1 - 4.2.4 пункта 4.2 настоящего Положения.».

2. Приложение № 4 к Постановлению изложить в новой редакции согласно Приложению № 1 к настоящему Постановлению.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования.

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

Глава Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов

Приложение № 1 к постановлению Администрации Целинного муниципального округа от 29.04.2024 № 375 «О внесении изменений в Постановление Администрации Целинного муниципального округа от 11.04.2024г. № 330 «Об утверждении Положения о Комиссии по установлению фактов проживания граждан Российской Федерации,

иностранных граждан и лиц без гражданства в жилых помещениях, находящихся в зоне чрезвычайной ситуации, фактов нарушения условий их жизнедеятельности и утраты ими имущества первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации на территории Целинного муниципального округа»

УТВЕРЖДАЮ

Глава Целинного муниципального округа

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

(подпись, фамилия, инициалы)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

об установлении факта проживания в жилом помещении, находящемся в зоне чрезвычайной ситуации, и факта нарушения условий жизнедеятельности заявителя в результате

чрезвычайной ситуации

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

Комиссия, действующая на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в составе:

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Члены комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

провела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ обследование условий жизнедеятельности заявителя:

 (дата)

Ф.И.О. заявителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес места жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Факт проживания в жилом помещении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. заявителя)

установлен/не установлен на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(нужное подчеркнуть) (указать, если факт проживания установлен)

Дата начала нарушения условий жизнедеятельности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Характер нарушения условий жизнедеятельности:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Критерии нарушения условий жизнедеятельности | Показатели критериев нарушения условий жизнедеятельности | Состояние |
| Невозможность проживания заявителя в жилом помещении: | 1) здание (жилое помещение): |  |
| фундамент | Поврежден (частично разрушен)/не поврежден (частично не разрушен) |
|  | стены | Повреждены (частично разрушены)/не повреждены (частично не разрушены) |
|  | перегородки | Повреждены (частично разрушены)/не повреждены (частично не разрушены) |
|  | перекрытия | Повреждены (частично разрушены)/не повреждены (частично не разрушены) |
|  | полы | Повреждены (частично разрушены)/не повреждены (частично не разрушены) |
|  | крыша | Повреждена (частично разрушена)/не повреждена (частично не разрушена) |
|  | окна и двери | Повреждены (частично разрушены)/не повреждены (частично не разрушены) |
|  | отделочные работы | Повреждены (частично разрушены)/не повреждены (частично не разрушены) |
|  | печное отопление | Повреждено (частично разрушено)/не повреждено (частично не разрушено) |
|  | электроосвещение | Повреждено (частично разрушено)/не повреждено (частично не разрушено) |
|  | прочие | Повреждены (частично разрушены)/не повреждены (частично не разрушены) |
| 2) теплоснабжение здания (жилого помещения) |  | Нарушено/не нарушено |
| 3) водоснабжение здания (жилого помещения) |  | Нарушено/не нарушено |
| 4) электроснабжение здания (жилого помещения) |  | Нарушено/не нарушено |
| 5) Затопление жилого помещения (в том числе ниже уровня пола)  |  |  Затоплено/ не затоплено |

Факт нарушения условий жизнедеятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. заявителя)

в результате чрезвычайной ситуации установлен/не установлен.

(нужное подчеркнуть)

|  |
| --- |
| Председатель комиссии: |
|  |
| (должность, подпись, фамилия, инициалы) |
|  |
| Члены комиссии: |
|  |
| (должность, подпись, фамилия, инициалы) |
|  |
| (должность, подпись, фамилия, инициалы) |
|  |
| (должность, подпись, фамилия, инициалы) |
|  |

|  |
| --- |
| С заключением комиссии ознакомлен:заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись, фамилия, инициалы) |

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЦЕЛИННЫЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

ГЛАВА ЦЕЛИННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29 апреля 2024 года № 376 с. Целинное

**О внесении изменений в постановление Главы Целинного муниципального округа от 08.04.2024г. № 318 «О введении режима «Чрезвычайная ситуация» на территории Целинного муниципального округа»**

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

1. Внести следующие изменения пункт 5 постановления Главы Целинного муниципального округа от 08.04.2024 «О введении режима «Чрезвычайная ситуация» на территории Целинного муниципального округа» изложить в следующей редакции:

1.1. «5. Определить границы зоны чрезвычайной ситуации в пределах следующих адресов:

1.) с. Усть-Уйское Целинного муниципального округа Курганской области:

- ул. Набережная, д. 7, кв. 2;

- ул. К.Маркса, д. 10;

- ул. Минеева, д. 19;

2) с. Казак-Кочердык Целинного муниципального округа Курганской области:

- ул. Луговая, д. 3;

- ул. Луговая, д. 8;

- ул. Набережная, д. 2;

- ул. Луговая, д. 2;

- ул. Луговая, д. 4;

- ул. Набережная, д. 3;

3) д. Красный Октябрь Целинного муниципального округа Курганской области:

- ул. Речная, д. 15;

- ул. Речная, д. 6;

- ул. Речная, д. 13;

- ул. Молодежная, д. 17;

- ул. Молодежная, д. 15;

- ул. Молодежная, д. 5;

- ул. Молодежная, д. 1;

- ул. Молодежная, д. 12, кв. 1;

- ул. Молодежная, д. 12, кв. 2;

- ул. Молодежная, д. 9, кв. 1;

- ул. Молодежная, д. 9, кв. 2;

- ул. Речная, д. 23;

- ул. Речная, д. 11.».

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

3. Настоящее постановления вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Целинного муниципального округа П.И. Скоробогатов