|  |
| --- |
| ИНФОРМАЦИОННЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ  **ВЕСТНИК**  **Звериноголовского муниципального округа** |

|  |
| --- |
| **№ 3 (120) 29 марта 2024 года**  **Часть 1** |
| Читайте в выпуске:   1. Решение Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 марта 2024 года № 242 «Об утверждении отчета Главы Звериноголовского муниципального округа Курганской области о его деятельности и о деятельности Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Звериноголовского муниципального округа Курганской области за 2023 год»……………………………………………………….стр.3 2. Решение Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 марта 2024 года №245 «Об утверждении ликвидационного баланса Озернинского сельсовета Администрации Звериноголовского района Курганской области»………….стр.9 3. Решение Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 марта 2024 года №246 «Об утверждении ликвидационного баланса Администрации Трудовского сельсовета Звериноголовского района Курганской области» …………стр.10 4. Решение Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 марта 2024 года №247 «Об утверждении ликвидационного баланса Администрации Искровского сельсовета Звериноголовского района Курганской области» …………стр.10 5. Решение Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 марта 2024 года №248 «Об утверждении ликвидационного баланса Администрации Прорывинского сельсовета Звериноголовского района Курганской области» ………стр.11 6. Решение Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 марта 2024 года №249 «Об утверждении ликвидационного баланса Администрации Круглянского сельсовета Звериноголовского района Курганской области» ………..стр.12 7. Решение Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 марта 2024 года №250 «Об утверждении ликвидационного баланса Администрации Отряд-Алабугского сельсовета Звериноголовского района Курганской области» …стр.12 8. Решение Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 марта 2024 года №251 «Об утверждении ликвидационного баланса Администрации Бугровского сельсовета Звериноголовского района Курганской области» ………….стр.13 9. Решение Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 марта 2024 года №252 «Об утверждении ликвидационного баланса Администрации Звериноголовского сельсовета Звериноголовского района Курганской области» ….стр.13 10. Решение Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 марта 2024 года №253 «Об утверждении ликвидационного баланса Отдела культуры Администрации Звериноголовского района Курганской области» …………………стр.14 11. Решение Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 марта 2024 года №254 «Об утверждении ликвидационного баланса МКУ «Управления образования Администрации Звериноголовского района Курганской области» …стр.14 12. Решение Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 марта 2024 года №255 «Об утверждении ликвидационного баланса Финансового управления Администрации Звериноголовского района Курганской области» ……….стр.15 13. Решение Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 марта 2024 года №256 «Об утверждении ликвидационного баланса Администрации Звериноголовского района Курганской области» …………………………………….стр.16 14. Решение Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 марта 2024 года №257 «Об утверждении ликвидационного баланса Звериноголовской районной Думы Курганской области» ………………………………………………стр.16 15. Решение Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 марта 2024 года №258 «О внесении изменений в приложение к решению Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 июля 2022 года № 66 «Об утверждении правил благоустройства территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области» ………….стр.17 16. Решение Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 марта 2024 года №259 «О присвоении звания «Почетный гражданин Звериноголовского муниципального округа Курганской области» ………………………………………...стр.18 17. Решение Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 марта 2024 года №260 «Об утверждении порядка формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования перечня муниципального имущества Звериноголовского муниципального округа Курганской области, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» ………………………………………………………………………………….стр.18 18. Решение Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 марта 2024 года №261 «Об утверждении Положения о порядке и условиях распоряжения имуществом, включенным в перечень муниципального имущества Звериноголовского муниципального округа Курганской области, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» ………………………………………………….стр.23 19. Решение Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 марта 2024 года №262 «О внесении изменения в решение Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 27 апреля 2023 года № 179 «О внесении изменений в решение Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 29 декабря 2022 года № 133 «Об утверждении перечня муниципального имущества Звериноголовского муниципального округа, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» ………………….стр.27 20. Решение Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 марта 2024 года №263 «О внесении изменения в решение Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 29 декабря 2022 года № 133 «Об утверждении перечня муниципального имущества Звериноголовского муниципального округа, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» …………………………………………………..стр.27 21. Постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа от 1 марта 2024 года №86 «О внесении изменений в Постановление от 1 июня 2023 года №177 Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Программа Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Культура Звериноголовского муниципального округа Курганской области» ……………………………………………………………………………………………………………………стр.28 22. Постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа от 4 марта 2024 года №88 «О внесении изменений в постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа от 30 ноября 2022 года №145 «О муниципальной программе Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Об организации общественных работ в Звериноголовском муниципальном округе»…………………………………………………………………….....................................стр.40 23. Постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа от 12 марта 2024года №94 «О внесении изменений в текст приложения к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 26 сентября 2023 года «332 «Об утверждении Положения о способах информирования населения об установке дорожного знака в границах муниципального образования Звериноголовский муниципальный округ Курганской области»…………………………………….стр.41 24. Постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа от 12 марта 2024 года №95 «О закреплении муниципальных образовательных организаций Звериноголовского муниципального округа Курганской области за конкретными территориями Звериноголовского муниципального округа курганской области на 2024 год» …………………………………….стр.42 25. Постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа от 19 марта 2024 года №104 «О комиссии по обеспечению устойчивости функционирования организаций Звериноголовского муниципального округа Курганской области при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера» ……………………………………………………………………………………………………………………………………………...стр.44 26. Постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа от 20 марта 2024 года №105 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области» …………………………………….…стр.49 27. Постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа от 20 марта 2024 года №106 «Об утверждении Правил работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области» ………………………………………………………………………………………….стр.84 28. Постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа от 20 марта 2024 года №107 «Об утверждении Порядка доступа в помещения Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области, в которых ведется обработка персональных данных» …………………………………………………………………………………………………………………..стр.86 29. Постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа от 20 марта 2024 года №108 «Об утверждении перечня информационных систем персональных данных используемых Администрацией Звериноголовского муниципального округа Курганской области» …………………………………………………………………………………………………………………….стр.87 30. Постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа от 20 марта 2024 года №109 «Об утверждении Правил осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» …………………………….стр.88 31. Постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа от 29 марта 2024 года №128 «Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Звериноголовского муниципального округа Курганской области муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учёта, содержащейся в реестре муниципального имущества» ……………………………………………………………………………………………………………………………………………..стр.89 32. Постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа от 29 марта 2024 года №130 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области» ………………………стр.103 33. Постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа от 29 марта 2024 года №131 «О внесении изменений в постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа от 30 ноября 2022 года №145 «О муниципальной программе Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Об организации общественных работ в Звериноголовском муниципальном округе» ………………………………………………………………………………………….стр.124 34. Постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа от 29 марта 2024 года №132 «О назначении координатора трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области и об утверждении состава стороны, представляющей органы местного самоуправления Звериноголовского муниципального округа Курганской области в трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области» …………………………………………………..стр.125 35. Постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа от 29 марта 2024 года №133 «О внесении изменений в постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 30 октября 2023 года №387 «Об утверждении муниципальной программы Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Звериноголовского муниципального округа Курганской области на 2024-2026 годы»» ………………………………………….стр.126 36. Распоряжение Администрации Звериноголовского муниципального округа от 1 марта 2024 года №61р «О создании рабочей группы по организации и проведению публичных слушаний по проекту решение Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Об исполнении бюджета Звериноголовского муниципального округа Курганской области на 2023 год» ……………………………………………………………………………………………………………….стр.128 |

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ДУМА ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 28 марта 2024 года № 242

село Звериноголовское

**Об утверждении отчета Главы Звериноголовского муниципального округа Курганской области о его деятельности и о деятельности Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Звериноголовского муниципального округа Курганской области за 2023 год**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», заслушав ежегодный отчетГлавы Звериноголовского муниципального округа Курганской области о его деятельности и о деятельности Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Звериноголовского муниципального округа Курганской области за 2023 год, руководствуясь Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, Регламентом Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области, Дума Звериноголовского муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить ОтчетГлавы Звериноголовского муниципального округа Курганской области о его деятельности и о деятельности Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Звериноголовского муниципального округа Курганской области за 2023 год, согласно приложению к настоящему решению.

2.Признать деятельность Главы Звериноголовского муниципального округа Курганской области за 2023 год удовлетворительной.

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

Председатель Думы Звериноголовского

муниципального округа Курганской области Т.Б.Аргинбаева

|  |
| --- |
| Приложение к решению Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области  от 28 марта 2024 года №242 «Об утверждении отчетаГлавы Звериноголовского муниципального округа Курганской области о его деятельности и о деятельности Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Звериноголовского муниципального округа Курганской области за 2023 год» |

**Отчет Главы Звериноголовского муниципального округа Курганской области о его деятельности и о деятельности Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области, в том числе о решении вопросов, поставленных Думой Звериноголовского муниципального округа**

**Курганской области за 2023 год**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области представляю отчет о результатах своей деятельности и деятельности Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области за 2023 год.

Специальная военная операция в Украине и жесткие санкции поменяли экономическую ситуацию в России.

2023 год был насыщен делами, событиями, направленными на укрепление экономики, социальной сферы, привлечению инвестиции, реализацию национальных проектов, государственных, муниципальных программ. Главными задачами являлись: решение вопросов местного значения на уровне муниципального округа и достижения на этой основе повышения уровня и качества жизни населения, повышения инвестиционной привлекательности территории Звериноголовского муниципального округа. Сегодня мы подводим итоги социально-экономического развития Звериноголовского муниципального округа Курганской области, которые являются общим результатом работы Администрации муниципального округа Курганской области, депутатского корпуса, трудовых коллективов предприятий, учреждений и организаций, представителей малого и среднего бизнеса.

По данным Свердловскстата социально-демографическая ситуация в округе представлена следующими показателями:

-предварительная численность постоянного населения по округу на 1 января 2024 года составила 6558 чел. или 98% к соответствующему периоду прошлого года;

-коэффициент рождаемости – 7,6;

-коэффициент смертности – 20,9

-естественный прирост(+) 0, (убыль) составила (-) 81 чел.;

показатели миграции населения:

-прибыло – 234 чел.;

-выбыло - 246 чел.;

-миграционный прирост (+) 0, убыль (-) составила (-) 12 чел.,

-среднемесячная заработная плата работников в организациях за январь-ноябрь 2023 года составила 32306 рублей или 114,6% к уровню 2022 года.

Ситуация на **рынке труда**. Численность зарегистрированных безработных граждан составила 59 человек, к уровню 2022 года 35%, уровень зарегистрированной безработицы составил 1,86% от численности рабочей силы (в 2022 году – 5,2 %).

На поддержку рынка труда в рамках государственной программы Курганской области «Содействие занятости населения Курганской области» привлечено 1,3 млн.рублей, охвачено мероприятиями программы 681 участник.

***Экономический потенциал***

Основной отраслью, образующую экономику муниципального округа является **агропромышленный комплекс**.

На 1 января 2024 года осуществляющих деятельность в отрасли сельского хозяйства зарегистрировано 3 юридических лица, 38 индивидуальных предпринимателей – глав крестьянских (фермерских) хозяйств и 2700 ед. личных подсобных хозяйств.

Валовой сбор зерна (в весе после доработки) по округу составил 53,9 тыс.т. или 111% к уровню 2022 года. Засыпано семян зерновых культур под урожай 2024 года 7000 тонн.  
 Сельхозтоваропроизводителями всех форм собственности занято под посевами – 38,4 тыс.га, что составляет – 100 % к 2022 году, под зерновыми культурами – 33,8 тыс. га, что составляет – 103% к 2022 году.

В текущем году необходимо приложить максимум усилий по оформлению в собственность и передаче земель сельскохозяйственного назначения эффективным пользователям, а также планируется продолжить строительство зернохранилища вместимостью - 4,5 т/м3 ( д.Зубаревка).

Основная задача в растениеводстве на 2024 год – произвести не менее 55 тыс.тонн зерна, 1150 тонн картофеля, 680 тонн овощей, 4800 тонн масличных культур. Для этого, прежде всего, необходимо организованно подготовиться к проведению весенне-полевых работ, активно продолжать работу по вводу в оборот плодородных пахотных угодий.

Управлению развития сельских территорий Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области совместно с сельхозтоваропроизводителями необходимо разработать и приступить к реализации в ближайшие годы комплекса мероприятий, направленных на развитие инфраструктуры рынка зерна, мяса и другой сельхозпродукции.

Также необходимо более активно реализовать меры по увеличению внутреннего использования зерна за счет развития животноводства и увеличения объемов переработки.

**Показатели развития животноводства**. Поголовье КРС по округу составляет - 3700 гол., из них КФХ – 2568 гол., коров – 1694 гол. из них КФХ – 1151 гол., свиней – 465 гол., овец – 1740 гол., лошадей – 600 гол. из них КФХ - 250 гол., птицы – 9500 гол. Поголовье скота мясного направления – 3375 гол. что составляет 91 % от всего поголовья КРС.

За 2023 год всеми категориями хозяйств произведено на убой 299 тонн скота (в живой массе), произведено 114 тонн молока.

Крестьянскими (фермерскими) хозяйствами приобретено 16 единиц сельхозтехники на общую сумму 85,4 млн.рублей., обновление машинно-тракторного парка ежегодно продолжается.

Управлению развития сельских территорий Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области совместно с территориальными отделами необходимо продолжать реализацию комплекса мер по государственной поддержке сельхозтоваропроизводителей.

В рамках реализации государственных программ сельхозтоваропроизводители получили государственную поддержку в виде субсидий – 44,5 млн.рублей из них: за счет федерального бюджета – 44 млн.рублей и регионального бюджета – 0,5 млн.рублей, в том числе, 2 гранта (23,5 млн.руб.) на развитие семейной фермы (19,35 млн.рублей) и агростартап (4 млн.руб.).

В рамках реализации государственной социальной помощи, направленной на преодоление трудной жизненной ситуации заключено 12 социальных контрактов (3,4 млн.руб.) на осуществление самозанятости в сельском хозяйстве и развитии личных подсобных хозяйств.

На ближайшую перспективу необходимо принять активное участие в реализации мероприятий государственных программ Курганской области: Развитие агропромышленного комплекса в Курганской области, Комплексное развитие сельских территорий Курганской области.

Сфера **малого и среднего предпринимательства** занимает больший удельный вес в экономике округа, так как все сельхозтоваропроизводители округа являются субъектами малого и среднего предпринимательства. Численность субъектов малого и среднего предпринимательства составляет – 152 единицы, из них 22 малых предприятия (включая микропредприятия), 38 – КФХ и 92 – индивидуальных предпринимателя. За 2023 год вновь зарегистрировались 22 субъекта малого предпринимательства из них: 19 индивидуальных предпринимателей, создано 3 юридических лица, из вновь зарегистрированных осуществляют деятельность только 7 ИП, остальные не проживают на территории муниципального образования и осуществляют свою деятельность по месту проживания. Доля занятых в сфере малого и среднего предпринимательства в общей численности занятых в экономике составила – 22% доля налоговых поступлений в консолидированный бюджет от деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства в общем объеме налоговых, неналоговых поступлений составила - 15%, объем инвестиций в основной капитал составил – 107,8 млн.рублей, малый бизнес продолжает развивать собственное дело.

Администрацией округа ведется системная работа по созданию благоприятных условий для развития предпринимательства.

В рамках реализации муниципальной программы «О развитии и поддержке малого и среднего предпринимательства в Звериноголовском муниципальном округе»:

- оказана консультационно-информационная поддержка - 162 обратившимся через информационно-консультационный пункт Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области из них:

- 31 по мерам государственной поддержки, через отдел экономики Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области;

- 56 по мерам государственной поддержки через управление развития сельских территорий Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области;

- 75 по вопросам земельного законодательства через комитет муниципального имущества и земельных отношений Звериноголовского муниципального округа Курганской области;

- в рамках имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства предоставлены:

в аренду 16 земельных участков:

- 8 земельных участков для сельскохозяйственного использования;

- 7 земельных участков для коммунального обслуживания;

- 1 земельный участок для обеспечения связи.

в собственность:

- 7 земельных участков для сельскохозяйственного использования.

В рамках реализации государственной социальной помощи, направленной на преодоление трудной жизненной ситуации заключено 19 социальных контрактов (5,9 млн.руб.) из них: 1 - на организацию индивидуального предпринимательства, 14 - на самозанятость и 4 – на развитие личных подсобных хозяйств.

В среднесрочной перспективе необходимо:

- продолжить активную политику по созданию благоприятных условий для предпринимательства, эффективно используя имеющиеся в нашем распоряжении имущественные, финансовые и административные ресурсы;

-добиться повышения социальной ответственности предпринимателей, стимулируя их на создание новых постоянных рабочих мест, своевременную уплату налогов, обеспечение социальных гарантий своих работников.

Важной составляющей для экономики округа являются **инвестиции.** В 2023 году объем инвестиций в основной капитал составил 896,3 млн.рублей или 149 % к 2022 году.

В целях привлечения инвесторов на территорию муниципального округа на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области размещена ссылка «Инвесторам», где представлена расширенная информация о потенциальных возможностях и перспективах социально-экономического развития Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

Разработан и реализуется план комплексного развития территории Звериноголовского муниципального округа на период до 2024 года. Составлен каталог свободных инвестиционных площадок, обновлен инвестиционный паспорт Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

Улучшение инвестиционного климата и привлечение инвестиций в экономику округа является основной задачей на 2024 год.

Для реализации указанной цели необходимо решение следующих задач:

- формирование благоприятного инвестиционного имиджа Звериноголовского муниципального округа Курганской области;

- создание предпосылок для привлечения инвестиций в экономику Звериноголовского муниципального округа Курганской области;

- применение всех усилий для увеличения притока внебюджетных инвестиций в экономику муниципального округа;

- активизация работ по привлечению, использованию внутренних и внешних источников финансирования инвестиционных проектов;

- позиционирование Звериноголовского муниципального округа Курганской области как инвестиционно привлекательной территории.

**Строительство и капитальный ремонт.**

В 2023 году продолжалось строительство и капитальный ремонт социально значимых объектов, вот некоторые из них:

- завершено строительство культурно-оздоровительного центра на 300 мест с котельной в с.Звериноголовское;

- завершены капитальные ремонты зданий МКОУ «Трудовская СОШ», МКОУ «Круглянская СОШ»;

смонтировано модульное здание для занятий общефизической подготовкой возле МКОУ «Звериноголовская СОШ им.Дважды Героя СССР Г.П.Кравченко»;

- произведена замена оконных блоков в филиале МКДОУ детский сад «Сказка» - детский сад комбинированного вида "имени Н.К.Крупской";

- завершен капитальный ремонт здания филиала ГБУ «Межрайонная больница № 3» в с.Звериноголовское;

- осуществлен монтаж модульного здания ФАПа в д.Жаворонки.

В 2024 году главной задачей стоит осуществить:

- капитальный ремонт здания МКОУ «Звериноголовская СОШ им.Дважды Героя СССР Г.П.Кравченко»;

- монтаж модульного здания ФАПа в с.Труд и Знание.

Отделу строительства и ЖКХ Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области, комитету муниципального имущества и земельных отношений Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области, совместно продолжить работу:

- по формированию земельных участков для обеспечения граждан, имеющих право на бесплатное получение земельных участков для индивидуального жилищного строительства;

- по оптимизации процедуры предоставления на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области земельных участков под строительство;

- по информированию населения о мерах поддержки по улучшению жилищных условий отдельных категорий граждан.

***Социальная сфера***

**Образование**

В муниципальном округе функционирует 4 общеобразовательных учреждения с шестью филиалами, одно дошкольное образовательное учреждение с двумя филиалами, одно учреждение МБУДО «Звериноголовский детско-юношеский центр».

Все школы, детские сады лицензированы. Все школы имеют доступ к сети Интернет. Обеспеченность учебной литературой составляет - 100%.

Охват горячим питанием учащихся 1-4 классов составил – 100 %, организовано 2-х разовое питание для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей - инвалидов за счёт средств бюджета муниципального округа, стоимость питания составляет – 41 руб., обучающимся на дому выдается сухой паек.

Организовано бесплатное питание в общеобразовательных организациях для обучающихся 1- 4 классов за счет федерального бюджета.

В 2023 году образовательный процесс в 1-11 классах организован в очном режиме. Количество учащихся на уровне начального общего образования – 341 чел., что составляет 39,1 % от общего контингента учащихся, на уровне основного общего образования – 491 чел., (56,2 %) обучающихся, на уровне среднего общего образования 41 чел., (4,7 %) школьников. Охват детей начальным общим, основным общим и средним общим образованием составил 100 %.

Автопарк по подвозу обучающихся к месту учебы имеет 12 школьных автобусов (6-ПАЗ, 5 - ГАЗЕЛИ, 1- Ford). На подвозе находятся 236 обучающихся. На всех автобусах установлены проблесковые маячки.

Обеспечен безопасный подвоз обучающихся к месту учебы, предусматривающий постоянный контроль за работой водителей, организован ежедневный медицинский осмотр, проведено обследование школьных маршрутов, по мере необходимости проводится технический осмотр транспортных средств, все транспортные средства имеют калибровку, тахографы ЭРА ГЛОНАСС.

Во всех учреждениях образования установлена автоматическая пожарная сигнализация, кнопка «тревожной безопасности».

Во всех учреждениях имеются энергопаспорта, паспорта безопасности, паспорта дорожной безопасности, паспорта доступности образовательных учреждений.

Укомплектованность в образовательных учреждениях педагогического состава составляет 98%.

В 2023 году завершен капитальный ремонт: МКОУ «Круглянская СОШ»; филиал детский сад «Рябинка».

В 2024 году запланирован капитальный ремонт МКОУ«Звериноголовская средняя общеобразовательная школа им.Дважды Героя Советского Союза Г.П.Кравченко».

**Дошкольным образованием** охвачено 232 ребенка в возрасте от 1 до 7 лет. Детские сады посещают 223 ребенка дошкольного возраста, на базе КОЦ функционирует 3 группы кратковременного пребывания, которые посещают 17 детей. Общий охват по округу дошкольным образованием составляет 55%.

В 2023 году на устройство детей в дошкольные образовательные учреждения выдано 52 путевки. На учет по предоставлению мест в ДОУ на 01.01.2024 года поставлено 9 детей.

В дошкольных образовательных учреждениях идет процесс замены мебели соответствующим санитарным правилам.

На учете в **секторе опеки и попечительства** состоит 52 человека, не имеющих закрепленного жилья из них 27 чел. в возрасте от 18 лет и старше и 25 детей-сирот в возрасте от 14 до 18 лет. В 33 приемных семьях проживает 48 детей, 7 детей воспитываются в 5-и - семьях опекунов/попечителей.

Одним из важнейших индикаторов состояния общества является положение молодежи, поскольку она представляет собой особую социально демографическую группу, с которой связаны реальные перспективы развития.

**Молодежная политика** Звериноголовского муниципального округа Курганской области играет немаловажную роль в образовании. Одно из направлений молодежной политики - вовлечение молодёжи в социальную деятельность.

На территории муниципального образования действуют 11 детских общественных объединений, в декабре 2023 года открылось местное отделение РДДМ (Российское движение детей и молодежи) 4 первичных отделения действует в образовательных организациях, общая численность которых составляет 450 человек, действует штаб волонтерского движения, осуществляют деятельность 12 волонтёрских отрядов, численностью 427 волонтёра. Активно продолжает работу местное отделение Всероссийского общественного движения «ВОЛОНТЁРЫ ПОБЕДЫ». Разработана система мероприятий по вовлечению и поощрению волонтеров. В рамках вовлечения молодежи проживающей в сельской местности в творческую деятельность ежегодно проводится муниципальный этап школьных команд КВН «Веселый гусь». Лучшей команде вручена премия и грамота Главы Звериноголовского муниципального округа Курганской области. За высокие достижения в области образования и достижения в спорте обучающимся (МКОУ «Круглянская СОШ», МКОУ Звериноголовская СОШ, МКОУ «Трудовская СОШ») вручена премия и грамота Главы Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

Также на территории округа осуществляет деятельность местное отделение «Молодая Гвардия» Единой России, которая реализует проект «Социальное метро» по профилактике асоциального поведения в молодежной среде, формирования здоровой личности.

В рамках подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Курганской области «Развитие жилищного строительства» в 2023 году одна молодая семья получила субсидию на приобретение жилья из областного бюджета в размере 1 млн.рублей. В списке претендентов на получение социальной выплаты состоит 5 семей.

Несмотря на имеющиеся положительные результаты в системе образования имеются проблемы, которые не удается решить в последние годы:

- продолжается процесс старения педагогического состава, в настоящее время лишь 3 % учителей - это молодые педагоги со стажем работы до 5 лет;

- недостаточное обеспечение жильем молодых семей.

**Приоритетными задачами** на 2024 - 2025 учебный год являются:

- включение общеобразовательных организаций муниципального округа в Проект «Школа Минпросвещения России».

- повышение уровня соответствия общеобразовательной организации статусу «Школа Минпросвещения России» не ниже базового;

- повышение доли общеобразовательных организаций, достигших высокого уровня соответствия статусу «Школа Минпросвещения России».

- содействие развитию муниципальной системы образования;

- содействие функционированию и развитию образовательных организаций дошкольного и общего образования (в том числе дополнительного образования детей);

- оказание поддержки образовательным организациям в освоении и введении в действие государственных образовательных стандартов общего и дошкольного образования;

- оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических

работников образовательных организаций через конкурсное движение;

- создание условий для организации и осуществления повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных организаций;

- оказание учебно-методической поддержки всем участникам образовательного процесса;

- содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования, воспитания.

**Культура**

Отрасль культуры округа объединяет 30 учреждений из них: 14 клубных учреждений, 8 библиотек, 6 библиотечных пунктов, 2 музыкальные школы. В целях организации досуга и развлечения сельского населения организовано 125 клубных формировании, которые посещают 1315 человек.

Учреждениями культуры в 2023 году проведено 3118 мероприятий.

Принято участие в межрегиональных, региональных (областных) фестивалях, конкурсах и выставках по традиционной народной культуре, любительскому художественному творчеству.

В 2023 году в Звериноголовском муниципальном округе распахнул свои двери культурно – оздоровительный центр (КОЦ). С открытием культурно – оздоровительного центра расширился спектр предоставляемых услуг путем введения новых направлений деятельности, таких как спортивно – оздоровительное направление, художественное и техническое творчество. В этом году в КОЦе открылся целый ряд интересных и перспективных творческих проектов, таких как: гончарная мастерская по проекту «Культура малой Родины», начинает свою работу клуб современных домохозяек «Кулинарное волшебство». Для детей младшего школьного возраста работает кукольный кружок «Петрушка» и др.

Библиотеки Звериноголовского муниципального округа позиционируют себя как информационные и культурно-просветительские центры, оказывающие широкий спектр услуг населению.

Реализованы социально-культурные проекты, направленные на популяризацию книги и чтения. Реализуется совместный проект Минкультуры и Минцифры России «Пушкинская карта».

Принято участие во всероссийских, краевых, районных профессиональных конкурсах и акциях.

Культурно-досуговая и просветительская деятельность библиотек была направлена на решение социальных задач муниципального образования: организацию отдыха и занятости детей и подростков, профилактику социально-негативных явлений в округе.

Контингент учащихся охваченных в учреждениях дополнительного образования (2 музыкальные школы) составляет 108 человек.

В рамках профессиональных, дополнительных образовательных программ в области искусств реализуется обеспечение развития творческих способностей детей, а также воспитание высоконравственной, гармонично развитой и социально ответственной личности, выявление одаренных детей в раннем возрасте, раскрытие их творческого потенциала, приобретения ими знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусства, опыта творческой деятельности.

Проведено более 20 мероприятий направленных на развитие патриотического, культурно-нравственного, духовного воспитания детей. Принято участие в международных, областных, межрегиональных, всероссийских и иных фестивалях, смотрах, конкурсах. Результаты: 57 лауреатов, 35 дипломантов.

Неотъемлемой частью развития культурных традиций является ремесленничество. В настоящее время ремесленная деятельность становится важнейшим социальным элементом, содействующим снижению уровня безработицы и социальной напряженности. Ремесленная деятельность способствует не только заниматься своим любимым делом, но и организации и проведение районных выставок.

В округе насчитывается 20 мастеров - ремесленников занимающихся различными видами художественного, прикладного творчества и ремесленничества (резьба по дереву, валяние из шерсти, плетение из лозы ковроткачество, вязание, вышивание и др.). В фойе культурно-оздоровительного центра ежемесячно размещаются персональные выставки мастеров – ремесленник*о*в*.*

В 2024 году необходимо продолжить решение задач таких как: сохранение историко-культурного наследия; сохранение традиционного художественного народного творчества, национальных культур, развитие культурно – досуговой деятельности, развитие культурно-познавательного туризма; повышение роли культуры в воспитании молодежи и организации свободного времени населения округа; поддержка развития всех видов и жанров современной культуры и искусства; поддержка юных дарований; обновление инфраструктуры, использование современных технологий, на базе существующих сельских библиотек, поддержка самодеятельного художественного творчества; внедрение в практику досуговой деятельности разнообразных форм и методов работы с различными возрастными и социальными категориями населения.

**Физическая культура и спорт**

В округе функционирует 18 спортивных объектов из них 9 спортивных залов и 9 плоскостных спортивных сооружений.

В целях мотивации здорового образа жизни к занятиям физической культурой и спортом привлечено 4041 человек или 125% к уровню 2022 года. Численность занимающихся увеличилась за счет активности учащихся и внедрения нормативов ГТО. Принято участие: в кубке России по пауэрлифтингу в г.Тула (3 место); в первом Всероссийском турнире г. Обнинска по тяжелой атлетике (1 место).

В рамках федерального проекта «Спорт – норма жизни» получена и установлена малая спортивная площадка ГТО в с.Озерное.

Построен модуль для занятий общефизической подготовки для МКОУ «Звериноголовская средняя общеобразовательная школа им.Дважды Героя Советского Союза Г.П.Кравченко».

Приобретен спортивный инвентарь для МБУДО «Звериноголовский детско-юношеский центр» за счет спонсорской помощи АО «Далур» (200 тыс.рублей).

В 2023 году переведен детско-юношеский центр в здание культурно-оздоровительного центра в с.Звериноголовское.

Развитие спорта влияет на здоровье, качество жизни населения, поэтому формирование у населения потребности в систематических занятиях физической культурой и спортом должно стать одной из главных задач всех органов власти и руководителей предприятий, организаций.

В целом по социальному блоку на 2023 год стоят масштабные задачи, и необходима целенаправленная работа всех ветвей власти по их реализации.

**Инженерная инфраструктура**

**Жилищно-коммунальное хозяйство**

**Обеспечение теплоснабжения социально - значимых объектов в округе осуществляют 5 субъектов малого бизнеса (ООО «Арабика», ООО «Уют», ООО «Стройотдел», ООО «Огонёк», АО «Курганфармация»).**

В ходе подготовки к отопительному сезону проведен ремонт участка теплотрассы в с. Круглое к МКОУ «Круглянская СОШ» протяженностью 100 м.

Потребность топлива на отопительный период 2022-2023 годов составила 428 тонн угля. Закуп угля для муниципальных нужд осуществляется централизовано.

**В целях повышения энергетической эффективности** в образовательных учреждениях **произведена** замена ламп на энергосберегающие.

В рамках реализации пилотного проекта в Курганской области по внедрению социально-ориентированной модели газификации ПАО «Газпром» разработан проект межпоселкового газопровода Звериноголовское – Труд и Знание. В конце 2023 года готовы к подключению газа 3 жилых дома в с. Звериноголовское, основное подключение к газу планируется в конце 2024 года. Еще одним газифицируемым пунктом в округе станет село Труд и Знание.

В настоящее время выполнено проектирование межпоселковых и внутрипоселковых сетей газоснабжения. Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области проводит уточнение адресного перечня абонентов. Открыт офис организации, обслуживающей газораспределительную сеть, с набранным штатом сотрудников.

В 2023 году проведены работы по актуализации схем теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения муниципального округа, а в перспективе и схем газификации. Также для развития коммунального хозяйства планируется разработка программы комплексного развития коммунальной инфраструктуры для получения средств на условиях софинансирования.

**Благоустройство**

В 2023 году продолжена реализация «мусорной реформы». Во всех поселениях округа (кроме д.Северный и д. Редуть) установлено 192 точки размещения контейнеров для твердых коммунальных отходов (далее - ТКО), составлен график вывоза ТКО. При осуществлении ремонта дорог в с. Звериноголовское (ул. 25 революционеров, ул. Рабочая) осуществлено обустройство 3 контейнерных площадок. Проводится работа по заключению договоров на вывоз ТКО с организациями округа, ведется работа по выявлению и ликвидации несанкционированных свалок. Проведен месячник по благоустройству и очистке населенных пунктов округа с участием всех организаций, функционирующих на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области и граждан. Возобновлены «чистые четверги» по санитарной очистке территорий населенных пунктов округа с участием организаций и граждан. Приведены в порядок площади, скверы, кладбища, памятники воинам, погибшим в ВОВ, детские площадки, дворовые территории.

**Жилищное строительство**

За 2023 год введено в эксплуатацию жилья общей площадью 1114 кв.м, или в 2 раза к уровню 2022 года.

Для обеспечения конкурентоспособности экономики округа большое значение имеет развитие транспортной инфраструктуры, в том числе **автомобильных дорог.**

В рамках реализации мероприятий, предусмотренных государственной программой Курганской области «Развитие автомобильных дорог» освоено средств дорожного фонда - 33 млн.руб. из них 1,3 млн.рублей местный бюджет.Отремонтировано автомобильных дорог – 1,19 км., из них: асфальтобетонное покрытие – 1,05 км., щебенение – 0,14 км.

В 2024 году планируется осуществить установку, замену 100 шт. светильников на улично-дорожной сети и установку 40 шт. дорожных знаков в с.Звериноголовское ( 2,3 млн.рублей), устройство освещения на автомобильной дороге – подъезд к санаторию «Сосновая роща» (транзит по с.Звериноголовское) (16,5 млн.рублей).

Актуальным является вопрос **капитального ремонта многоквартирных домов.**

В программу капитального ремонта многоквартирных домов включены 23 многоквартирных дома. В 2023 году начат капитальный ремонт крыши в многоквартирном доме с.Круглое (1,2 млн.рублей). Объявлен аукцион на проведение ремонта в многоквартирном доме с.Звериноголовское. В 2024 году планируется капитальный ремонт крыши в многоквартирном доме пос.Искра. Всего за период реализации программы капитального ремонта многоквартирных домов стоимость выполненных работ составила 17,6 млн. рублей.

Эффективное управление **муниципальным имуществом и земельными отношениями** способствует увеличению доходов бюджета муниципального округа.

В собственности Звериноголовского муниципального округа Курганской области находится муниципальное имущество составляющее:

- казну Звериноголовского муниципального округа Курганской области - 50 объектов;

- закрепленное на праве оперативного управления за муниципальными учреждениями - 115 объектов.

Заключено 15 договоров аренды имущества.

Поступление арендной платы за имущество в бюджет Звериноголовского муниципального округа Курганской области в 2023 году – составило 451,9 тыс. млн.рублей или 120% к 2022 году.

Заключено 316 договоров аренды земельных участков, площадью – 7580,6 га.

Поступление арендной платы за земельные участки в бюджет Звериноголовского муниципального округа Курганской области за 2023 год составило 2,6 млн.рублей или 128 % к 2022 году.

В соответствии с Федеральным Законом 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества» путем проведения аукциона приватизирована 1 ед. муниципального имущества.

Поступление денежных средств от приватизации имущества в бюджет Звериноголовского муниципального округа Курганской области за 2023 год составило 154 тыс. рублей.

Поступление денежных средств от продажи земельных участков в бюджет муниципального округа за 2023 год составило 2,1 млн.рублей или в 2 раза больше уровня 2022 года.

Проведено 9 проверок муниципального земельного контроля. Количество выявленных земельных правонарушений, по которым выданы предписания – 8.

В соответствии с Федеральным Законом 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» за 2023 год из невостребованных земель сформировано, поставлено на государственный кадастровый учет 18 земельных участков, общей площадью 6130 га.

В 2024 году планируется предоставить в собственность и аренду крестьянско-фермерским хозяйствам и физическим лицам 16 земельных участков площадью 5963 га.

Продано земельных долей площадью 356 га на сумму 1,9 млн. рублей.

Основными **задачами** в сфере управления муниципальным имуществом и земельными отношениями являются:

-повышение эффективности использования муниципального имущества;

-увеличение доли земельных участков имеющих государственную регистрацию;

-оформление права муниципальной собственности на невостребованные земельные доли из земель сельскохозяйственного назначения.

В настоящее время органами местного самоуправления поданы исковые заявления в районный суд о признании права муниципальной собственности на невостребованные земельные доли 98% от общего количества невостребованных долей из земель сельскохозяйственного назначения.

Во многом социально-экономический потенциал округа определяется состоянием **налогово-бюджетной сферы**.

Бюджет округа за 2023 год исполнен по доходам в сумме 462,9 млн. руб. или 110% к уровню 2022 года.

В консолидированный бюджет Звериноголовского муниципального округа Курганской области поступило собственных доходов 64 млн. руб. или 90,4 % к уровню 2022 года. Доля собственных доходов в объеме финансовых ресурсов бюджета за 2023 год составила 13,8 %. По отношению к 2022 году собственные доходы снизились на 6,8 млн. рублей.

По сравнению с 2022 годом снизилось поступление по следующим доходам:

- единый налог на вмененный доход на 2,1 млн. руб. или в 2,3 раза;

- патент на 0,9 млн.руб. или в 2,6 раза;

- безвозмездные поступления на 9,8 млн. руб. или в 2,7 раза.

В 2023 году в бюджет округа из областного бюджета поступило финансовой помощи 402,7 млн. руб. или 108,4 % к уровню 2022 года.

Бюджет Звериноголовского муниципального округа Курганской области за 2023 год исполнен по расходам в сумме 457,9 млн. руб. или 111,5 % к уровню 2022 года. На расходы по финансированию социально – культурной сферы (образование, культура, здравоохранение, социальная политика, физкультура и спорт) направлено 340,9 млн. руб. или 74,4% от общего объема расходов.

Расходная часть бюджета имеет ярко выраженную социальную направленность. На социально-значимые статьи расходов бюджета направлено 310,8 млн. руб. или 68% от общего объема расходов.

На выплату заработной платы с начислениями направлено 249,7 млн. руб., в том числе за счет собственных доходов на выплату заработной платы (с начислениями) работникам бюджетной сферы направлено 10,1 млн. руб. или 15,6 % собственных доходов.

На оплату коммунальных услуг и приобретение котельно-печного топлива направлено 39,9 млн. руб., в том числе за счет собственных доходов 18,5 млн. руб. или 29% собственных доходов.

Расходы на условиях софинансирования с областным бюджетом исполнены в сумме 87,5 млн. руб., в том числе за счет собственных доходов 9,7 млн. руб., из них на питание учащихся из малообеспеченных семей 0,5 млн. руб., на ремонт автомобильных дорог общего пользования местного значения 9,2 млн. руб., капитальный ремонт образовательных учреждений 0,04 млн. руб., на оздоровление детей 0,02 млн. руб., горячее питание учащихся с 1-4 классы в сумме 0,004 млн. руб.,укрепление материально-технической базы домов культуры 0,001 млн.руб.

Кредиторская задолженность по расходам бюджета округа на 01.01.2024 года составила 0,2 млн. руб.

В сложившихся условиях структурным подразделениям Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области необходимо обеспечить:

- постоянную работу по увеличению доходной базы, максимально полной мобилизации доходов, в том числе за счёт привлечения к налогообложению объектов недвижимого имущества, по различным причинам не поставленных на учет в налоговых органах;

- продолжить работу по взысканию задолженности по платежам в бюджет и привлечения средств самообложения граждан и добровольных перечислений от физических и юридических лиц;

- максимальное привлечение средств из федерального, регионального бюджетов и их полное освоение;

- повышение эффективности бюджетных расходов, в том числе через разработку и реализацию муниципальных программ, и оптимизацию бюджетной сети;

- доведение размера заработной платы отдельных категорий работников, определенных указами Президента Российской Федерации, до уровня, определенного «дорожными картами» Курганской области в соответствующей сфере;

- недопущение образования кредиторской задолженности по расходным обязательствам.

Бюджет 2024 года остается крайне напряженным.

Необходимо Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области взять под жесткий контроль расходы бюджета Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

В течение 2024 года провести инвентаризацию заключенных муниципальных контрактов на поставку товаров, оказание услуг и выполнение работ на предмет их исполнения.

Обеспечить контроль за рациональным использованием средств бюджета, направляемых на проведение отопительного сезона 2024-2025 года.

Общий объем средств, привлеченных в рамках программ составил – 347,6 млн.руб. из них федеральный, региональный бюджеты – 155,7 млн.руб.(45%), бюджет муниципального округа – 191,9 млн.руб.(55)%.

В целях улучшения качестваоказания **муниципальных услуг** утверждено и опубликовано в федеральном реестре государственных услуг, 10 административных регламентов. Услуги, утвержденные вышеуказанными регламентами являются социально значимыми и предоставляются через единый портал государственных услуг в электронном виде без посещения заявителем органа местного самоуправления.

Администрацией Звериноголовского муниципального округа Курганской области оказана 841 муниципальная услуга, из них 176 услуг оказано в электронном виде через единый портал государственных услуг.

Обеспечение исполнения **полномочий Главы** Звериноголовского муниципального округа Курганской области, Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области направлено на развитие и совершенствование **нормативно-правовой базы**, осуществление контроля за:

- исполнением Администрацией Звериноголовского муниципального округа Курганской области и её должностными лицами полномочий по решению вопросов местного значения;

- решением вопросов социально-экономической направленности;

- рассмотрением вопросов деятельности организаций, обеспечивающих условия проживания и реализацию социальных гарантий для жителей округа;

- вопросами развития экономики и контроля за исполнением ранее принятых решений.

В целях привлечения жителей Звериноголовского муниципального округа Курганской области к обсуждению важнейших вопросов жизни округа, были организованы и проведены публичные слушания по вопросам: утверждения Устава Звериноголовского муниципального округа Курганской области, обсуждения бюджета Звериноголовского муниципального округа Курганской области, преобразования всех поселений входящих в состав Звериноголовского района путем их объединения в одно муниципальное образование со статусом Звериноголовский муниципальный округ Курганской области.

В 2023 году Главой Звериноголовского муниципального округа Курганской области издан 141 муниципальный акт по организации работы Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

Администрацией Звериноголовского муниципального округа Курганской области:

- издано 518 муниципальных актов из них 149 нормативного правового характера;

- принято 90 решений Думы Звериноголовского муниципального округа, из них 31 нормативного правового характера.

Основной задачей Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области является организация решения социально-значимых вопросов при эффективном использовании бюджетных средств. Именно Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области обеспечивает ту нормативно-правовую платформу, на которой строится вся работа по решению стоящих задач на муниципальном уровне.

**Работа с обращениями граждан** является одной из главных составляющих деятельности Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

В рамках действия 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от граждан и юридических лиц поступило, рассмотрено 71 письменное обращение на 22% больше уровня 2022 года, через официальные аккаунты социальных сетей поступило 70 обращений, по которым были даны исчерпывающие ответы и разъяснения.

Тематика письменных обращений граждан разнообразна: благоустройство населенных пунктов, трудоустройство граждан, работа местных органов власти, сельского хозяйства, транспорта, связи, земельных отношений, функционирование объектов культуры, здравоохранения, образования и социального обеспечения.

Обращения граждан являются не только оценкой деятельности органов местного самоуправления, но и выявляют острые возникающие проблемы, что позволяет органам власти при выработке проектов решений стать более эффективными.

**Деятельность аппарата Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области**

В 2023 году Администрацией Звериноголовского муниципального округа Курганской области продолжалась работа по формированию и развитию кадрового состава муниципальной службы. По состоянию на 01.01.2024 года должности муниципальной службы замещает 38 человек (38 — муниципальные служащие Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области). Сформирован кадровый резерв - 4 чел. Присвоен классный чин 8 муниципальным служащим.

В соответствии с действующим законодательством сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 2022 год представила Глава Звериноголовского муниципального округа Курганской области, 16 муниципальных служащих Звериноголовского муниципального округа Курганской области, 9 руководителей муниципальных учреждений.

Организована проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей за 2022 год в отношении 4 муниципальных служащих и 2 руководителей муниципальных учреждений. По результатам проверки нарушений действующего законодательства не выявлено.

Осуществлена проверка соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, в отношении 8 муниципальных служащих. По результатам проверки нарушений действующего законодательства не выявлено.

Отделом ЗАГС в 2023 году был исполнен 381 запрос граждан и учреждений или 111 % к 2022 году (2022 год — 343).Зарегистрировано 260 актов гражданского состояния или 99% к 2022 году (2022 год – 263).

В электронный архив занесено 72676 записей актов гражданского состояния.

Архивным отделом Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области за прошедший год исполнено 525 запросов или 105% к 2022 году (2022 год - 500).

Принято в 2023 году на хранение управленческой документации - 196 дел. На 01.01.2024 г. на хранении в районном архиве находятся 15482 дела, из них управленческой документации – 10423 дела, по личному составу – 5059 дел, возвращено собственнику – 642 дела.

Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области проведено 2 заседания, на которых рассмотрено 134 дела об административных правонарушениях. Количество несовершеннолетних, в отношении которых проведена индивидуальная профилактическая работа в течение 2023 года составила 30 человек. Выявлено 8 семей признанных, находящимися в социально опасном положении, в которых проживает 20 несовершеннолетних граждан. Принято 107 постановлений о наложении административного штрафа в отношении несовершеннолетних и родителей несовершеннолетних на общую сумму 87,5 тыс.рублей, из них исполнено 21 постановление на сумму 17,8 тыс. рублей из них в отношении несовершеннолетних принято 7 постановлений о наложении административного штрафа на общую сумму 21,5 тыс.рублей из них исполнено на сумму 2 тыс.рублей.

Подводя общие итоги 2023 года, не простая сложившаяся ситуация в стране в целом повлияла на все сферы экономики также и на социальную сферу.

И, тем не менее, при всех имеющихся проблемах и трудностях, нам с вами удалось сделать многое.

Сегодняшняя ситуация требует дальнейшей координации действий всех уровней власти, усиленной и сплоченной работы по всем направлениям деятельности.

**Главными задачами на 2024 год определены следующие** **основные показатели:**

- темп роста среднемесячной заработной платы довести до 108 % к уровню 2023 года;

- индекс сельскохозяйственного производства в хозяйствах всех категорий увеличить до 104% к уровню 2023 года;

- объем инвестиций в основной капитал увеличить до 107 % к уровню 2023 года;

- объем жилищного строительства довести до 1100 кв.м.;

-объем собственных доходов консолидированного бюджета довести до 59 млн.руб.

Развитие округа, повышение качества жизни людей зависят от слаженной и эффективной работы всех уровней власти.

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ДУМА ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 28 марта 2024 года № 245

село Звериноголовское

|  |
| --- |
| **Об утверждении ликвидационного баланса Озернинского сельсовета Администрации Звериноголовского района Курганской области** |

В соответствии со статьями 61-64 ГК РФ, 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Курганской области № 160 «О преобразовании муниципальных образований путем объедине7ния всех поселений, входящих в состав Звериноголовского района Курганской области, во вновь образованное муниципальное образование – Звериноголовский муниципальный округ Курганской области и внесении изменений в некоторые законы Курганской области, Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, решением Думы Звериноголовского муниципального округа № 36 от 15.06.2022 «О ликвидации Озернинского сельсовета Администрации Звериноголовского района», Дума Звериноголовского муниципального округа

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить ликвидационный баланс юридического лица – Озернинский сельсовет Администрации Звериноголовского района Курганской области согласно приложению, к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и обнародовать на официальном сайте Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы Звериноголовского

муниципального округа Курганской области Т.Б. Аргинбаева

Глава Звериноголовского муниципального округа

Курганской области М.А. Панкратова

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ДУМА ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 28 марта 2024 года № 246

село Звериноголовское

|  |
| --- |
| **Об утверждении ликвидационного баланса Администрации** **Трудовского сельсовета Курганской области** |

В соответствии со статьями 61-64 ГК РФ, 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Курганской области № 160 «О преобразовании муниципальных образований путем объедине7ния всех поселений, входящих в состав Звериноголовского района Курганской области, во вновь образованное муниципальное образование – Звериноголовский муниципальный округ Курганской области и внесении изменений в некоторые законы Курганской области, Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, решением Думы Звериноголовского муниципального округа № 35 от 15.06.2022 «О ликвидации Администрации Трудовского сельсовета», Дума Звериноголовского муниципального округа

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить ликвидационный баланс юридического лица – Администрация Трудовского сельсовета Курганской области согласно приложению, к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и обнародовать на официальном сайте Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы Звериноголовского

муниципального округа Курганской области Т.Б. Аргинбаева

Глава Звериноголовского муниципального округа

Курганской области М.А. Панкратова

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ДУМА ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 28 марта 2024 года № 247

село Звериноголовское

|  |
| --- |
| **Об утверждении ликвидационного баланса Администрации Искровского сельсовета Звериноголовского района Курганской области** |

В соответствии со статьями 61-64 ГК РФ, 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Курганской области № 160 «О преобразовании муниципальных образований путем объедине7ния всех поселений, входящих в состав Звериноголовского района Курганской области, во вновь образованное муниципальное образование – Звериноголовский муниципальный округ Курганской области и внесении изменений в некоторые законы Курганской области, Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, решением Думы Звериноголовского муниципального округа № 34 от 15.06.2022 «О ликвидации Администрации Искровского сельсовета Звериноголовского района Курганской области», Дума Звериноголовского муниципального округа

РЕШИЛА:

1. Утвердить ликвидационный баланс юридического лица – Администрация Искровского сельсовета Звериноголовского района Курганской области согласно приложению, к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и обнародовать на официальном сайте Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы Звериноголовского

муниципального округа Курганской области Т.Б. Аргинбаева

Глава Звериноголовского муниципального округа

Курганской области М.А. Панкратова

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ДУМА ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 28 марта 2024 года № 248

село Звериноголовское

|  |
| --- |
| **Об утверждении ликвидационного баланса Администрации** **Прорывинского сельсовета Звериноголовского района Курганской области** |

В соответствии со статьями 61-64 ГК РФ, 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Курганской области № 160 «О преобразовании муниципальных образований путем объедине7ния всех поселений, входящих в состав Звериноголовского района Курганской области, во вновь образованное муниципальное образование – Звериноголовский муниципальный округ Курганской области и внесении изменений в некоторые законы Курганской области, Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, решением Думы Звериноголовского муниципального округа № 33 от 15.06.2022 «О ликвидации Администрации Прорывинского сельсовета Звериноголовского района Курганской области», Дума Звериноголовского муниципального округа

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить ликвидационный баланс юридического лица – Администрация Прорывинского сельсовета Звериноголовского района Курганской области согласно приложению, к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и обнародовать на официальном сайте Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы Звериноголовского

муниципального округа Курганской области Т.Б. Аргинбаева

Глава Звериноголовского муниципального округа

Курганской области М.А. Панкратова

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ДУМА ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 28 марта 2024 года № 249

село Звериноголовское

|  |
| --- |
| **Об утверждении ликвидационного баланса Администрации Круглянского сельсовета** |

В соответствии со статьями 61-64 ГК РФ, 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Курганской области № 160 «О преобразовании муниципальных образований путем объедине7ния всех поселений, входящих в состав Звериноголовского района Курганской области, во вновь образованное муниципальное образование – Звериноголовский муниципальный округ Курганской области и внесении изменений в некоторые законы Курганской области, Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, решением Думы Звериноголовского муниципального округа № 32 от 15.06.2022 «О ликвидации Администрации Круглянского сельсовета», Дума Звериноголовского муниципального округа

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить ликвидационный баланс юридического лица – Администрация Круглянского сельсовета Курганской области согласно приложению, к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и обнародовать на официальном сайте Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы Звериноголовского

муниципального округа Курганской области Т.Б. Аргинбаева

Глава Звериноголовского муниципального округа

Курганской области М.А. Панкратова

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ДУМА ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 28 марта 2024 года № 250

село Звериноголовское

|  |
| --- |
| **Об утверждении ликвидационного баланса Администрации** **Отряд-Алабугского сельсовета Курганской области** |

В соответствии со статьями 61-64 ГК РФ, 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Курганской области № 160 «О преобразовании муниципальных образований путем объедине7ния всех поселений, входящих в состав Звериноголовского района Курганской области, во вновь образованное муниципальное образование – Звериноголовский муниципальный округ Курганской области и внесении изменений в некоторые законы Курганской области, Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, решением Думы Звериноголовского муниципального округа № 31 от 15.06.2022 «О ликвидации Администрации Отряд-Алабугского сельсовета», Дума Звериноголовского муниципального округа

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить ликвидационный баланс юридического лица – Администрация Отряд-Алабугского сельсовета Курганской области согласно приложению, к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и обнародовать на официальном сайте Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы Звериноголовского

муниципального округа Курганской области Т.Б. Аргинбаева

Глава Звериноголовского муниципального округа

Курганской области М.А. Панкратова

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ДУМА ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 28 марта 2024 года № 251

село Звериноголовское

|  |
| --- |
| **Об утверждении ликвидационного баланса Администрации** **Бугровского сельсовета Курганской области** |

В соответствии со статьями 61-64 ГК РФ, 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Курганской области № 160 «О преобразовании муниципальных образований путем объедине7ния всех поселений, входящих в состав Звериноголовского района Курганской области, во вновь образованное муниципальное образование – Звериноголовский муниципальный округ Курганской области и внесении изменений в некоторые законы Курганской области, Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, решением Думы Звериноголовского муниципального округа № 30 от 15.06.2022 «О ликвидации Администрации Бугровского сельсовета», Дума Звериноголовского муниципального округа

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить ликвидационный баланс юридического лица – Администрация Бугровского сельсовета Курганской области согласно приложению, к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и обнародовать на официальном сайте Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы Звериноголовского

муниципального округа Курганской области Т.Б. Аргинбаева

Глава Звериноголовского муниципального округа

Курганской области М.А. Панкратова

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ДУМА ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 28 марта 2024 года № 252

село Звериноголовское

|  |
| --- |
| **Об утверждении ликвидационного баланса Администрации Звериноголовского сельсовета** **Звериноголовского района Курганской области** |

В соответствии со статьями 61-64 ГК РФ, 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Курганской области № 160 «О преобразовании муниципальных образований путем объедине7ния всех поселений, входящих в состав Звериноголовского района Курганской области, во вновь образованное муниципальное образование – Звериноголовский муниципальный округ Курганской области и внесении изменений в некоторые законы Курганской области, Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, решением Думы Звериноголовского муниципального округа № 29 от 15.06.2022 «О ликвидации Администрации Звериноголовского сельсовета Звериноголовского района Курганской области», Дума Звериноголовского муниципального округа

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить ликвидационный баланс юридического лица – Администрация Звериноголовского сельсовета Звериноголовского района Курганской области согласно приложению, к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и обнародовать на официальном сайте Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы Звериноголовского

муниципального округа Курганской области Т.Б. Аргинбаева

Глава Звериноголовского муниципального округа

Курганской области М.А. Панкратова

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ДУМА ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 28 марта 2024 года № 253

село Звериноголовское

|  |
| --- |
| **Об утверждении ликвидационного баланса Отдела культуры Администрации Звериноголовского района Курганской области** |

В соответствии со статьями 61-64 ГК РФ, 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Курганской области № 160 «О преобразовании муниципальных образований путем объедине7ния всех поселений, входящих в состав Звериноголовского района Курганской области, во вновь образованное муниципальное образование – Звериноголовский муниципальный округ Курганской области и внесении изменений в некоторые законы Курганской области, Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, решением Думы Звериноголовского муниципального округа № 39 от 15.06.2022 «О ликвидации Отдела культуры Администрации Звериноголовского района Курганской области», Дума Звериноголовского муниципального округа

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить ликвидационный баланс юридического лица – Отдел культуры Администрации Звериноголовского района Курганской области согласно приложению, к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и обнародовать на официальном сайте Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы Звериноголовского

муниципального округа Курганской области Т.Б. Аргинбаева

Глава Звериноголовского муниципального округа

Курганской области М.А. Панкратова

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ДУМА ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 28 марта 2024 года № 254

село Звериноголовское

|  |
| --- |
| **Об утверждении ликвидационного баланса МКУ «Управления образования Администрации Звериноголовского района Курганской области»** |

В соответствии со статьями 61-64 ГК РФ, 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Курганской области № 160 «О преобразовании муниципальных образований путем объедине7ния всех поселений, входящих в состав Звериноголовского района Курганской области, во вновь образованное муниципальное образование – Звериноголовский муниципальный округ Курганской области и внесении изменений в некоторые законы Курганской области, Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, решением Думы Звериноголовского муниципального округа № 38 от 15.06.2022 «О ликвидации МКУ Управления образования Администрации Звериноголовского района», Дума Звериноголовского муниципального округа

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить ликвидационный баланс юридического лица – МКУ «Управления образования Администрации Звериноголовского района Курганской области» согласно приложению, к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и обнародовать на официальном сайте Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы Звериноголовского

муниципального округа Курганской области Т.Б. Аргинбаева

Глава Звериноголовского муниципального округа

Курганской области М.А. Панкратова

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ДУМА ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 28 марта 2024 года №255

село Звериноголовское

|  |
| --- |
| **Об утверждении ликвидационного баланса Финансового управления Администрации Звериноголовского района Курганской области** |

В соответствии со статьями 61-64 ГК РФ, 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Курганской области № 160 «О преобразовании муниципальных образований путем объедине7ния всех поселений, входящих в состав Звериноголовского района Курганской области, во вновь образованное муниципальное образование – Звериноголовский муниципальный округ Курганской области и внесении изменений в некоторые законы Курганской области, Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, решением Думы Звериноголовского муниципального округа № 37 от 15.06.2022 «О ликвидации Финансового управления Администрации Звериноголовского района», Дума Звериноголовского муниципального округа

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить ликвидационный баланс юридического лица – Финансовое управление Администрации Звериноголовского района Курганской области согласно приложению, к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и обнародовать на официальном сайте Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы Звериноголовского

муниципального округа Курганской области Т.Б. Аргинбаева

Глава Звериноголовского муниципального округа

Курганской области М.А. Панкратова

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ДУМА ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 28 марта 2024 года № 256

село Звериноголовское

|  |
| --- |
| **Об утверждении ликвидационного баланса Администрации** **Звериноголовского района Курганской области** |

В соответствии со статьями 61-64 ГК РФ, 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Курганской области № 160 «О преобразовании муниципальных образований путем объедине7ния всех поселений, входящих в состав Звериноголовского района Курганской области, во вновь образованное муниципальное образование – Звериноголовский муниципальный округ Курганской области и внесении изменений в некоторые законы Курганской области, Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, решением Думы Звериноголовского муниципального округа № 28 от 15.06.2022 «О ликвидации Администрации Звериноголовского района Курганской области», Дума Звериноголовского муниципального округа

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить ликвидационный баланс юридического лица – Администрация Звериноголовского района Курганской области согласно приложению, к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и обнародовать на официальном сайте Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы Звериноголовского

муниципального округа Курганской области Т.Б. Аргинбаева

Глава Звериноголовского муниципального округа

Курганской области М.А. Панкратова

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ДУМА ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 28 марта 2024 года № 257

село Звериноголовское

|  |
| --- |
| **Об утверждении ликвидационного баланса Звериноголовской районной Думы Курганской области** |

В соответствии со статьями 61-64 ГК РФ, 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Законом Курганской области № 160 «О преобразовании муниципальных образований путем объедине7ния всех поселений, входящих в состав Звериноголовского района Курганской области, во вновь образованное муниципальное образование – Звериноголовский муниципальный округ Курганской области и внесении изменений в некоторые законы Курганской области, Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, решением Думы Звериноголовского муниципального округа № 27 от 15.06.2022 «О ликвидации Звериноголовской районной Думы», Дума Звериноголовского муниципального округа

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить ликвидационный баланс юридического лица – Звериноголовская районная Дума Курганской области согласно приложению, к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и обнародовать на официальном сайте Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Председатель Думы Звериноголовского

муниципального округа Курганской области Т.Б. Аргинбаева

Глава Звериноголовского муниципального округа

Курганской области М.А. Панкратова

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ДУМА ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

от 28 марта 2024 года № 258

село Звериноголовское

**О внесении изменений в приложение к решению Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 июля 2022 года № 66 «Об утверждении правил благоустройства территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, Дума Звериноголовского муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. В приложение к решению Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 июля 2022 года № 66 «Об утверждении правил благоустройства территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области» внести следующие изменения:

Приложение 1 «Требования к содержанию отдельных конструктивных элементов фасадов, к дополнительному оборудованию, дополнительным элементам и устройствам, размещаемым на фасадах зданий, строений, сооружений, к оградам и заборам на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области», дополнить частью 21 согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа», а также разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу в силу со дня подписания.

4. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области |  | Т.Б. Аргинбаева |
| Глава Звериноголовского муниципального округа Курганской области |  | М.А. Панкратова |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Решению Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 марта 2024 года  № 258 «О внесении изменений в приложение к решению Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 июля 2022 года № 66 «Об утверждении правил благоустройства территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области»» |

# 21. «Требования к содержанию отдельных конструктивных элементов» Правил благоустройства

Рекомендуемым к обеспечению для всех групп ВРИ является функциональное и архитектурное освещение. Оно включает в себя освещение входных групп, эвакуационных выходов, вывесок, указателей и т.д. Подсветка осуществляется белым с цветовой температурой (Тц) в диапазоне 2000- 2700 К (рис.15).

Рисунок 15. Цветовая температура светодиодных ламп



При проектировании архитектурной подсветки учитываются историческая значимость объекта, особенности конструктивных элементов фасада, особенности строения и присутствие архитектурных элементов (аттиков, колонн, статуй, художественной лепнины) для дальнейшего выделения их подсветкой, назначение здания, его габариты, форма крыши, особенности отделочных материалов, местонахождение данного объекта (центр/окраина), наружное освещение улиц и его влияние на архитектурное освещение фасадов, наличие световых рекламных баннеров на улице и кровлях зданий, технические параметры светового оборудования (рис. 16).

Рисунок 16. Архитектурная подсветка



**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ДУМА ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 28 марта 2023 года № 259

село Звериноголовское

**О присвоении звания «Почетный гражданин**

**Звериноголовского муниципального округа Курганской области»**

Руководствуясь Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, Регламентом Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области, Дума Звериноголовского муниципального округа Курганской области

**РЕШИЛА:**

1. Присвоить звание Почетный гражданин Звериноголовского муниципального округа Курганской области Скворчевскому Юрию Викторовичу, Птицыну Павлу Александровичу.

2. Председателю Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области организовать торжественное вручение удостоверения «Почетный гражданин Звериноголовского муниципального округа».

3. Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области выплатить каждому единовременную денежную выплату в размере десяти тысяч рублей.

4. Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на управляющего делами-руководителю аппарата Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

Председатель Думы Звериноголовского

муниципального округа Курганской области Т.Б.Аргинбаева

Глава Звериноголовского муниципального округа

Курганской области М.А.Панкратова

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ДУМА ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 28 марта 2024 года № 260

село Звериноголовское

**Об утверждении порядка формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования перечня муниципального имущества Звериноголовского муниципального округа Курганской области, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

В соответствии со статьями 35, 50, 51 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Звериноголовского района Курганской области, Дума Звериноголовского муниципального округа Курганской области

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования перечня муниципального имущества Звериноголовского муниципального округа Курганской области, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Утвердить форму перечня муниципального имущества Звериноголовского муниципального округа Курганской области, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, согласно приложению 2 к настоящему решению.

3. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Думы Звериноголовского

муниципального округа Курганской области Т.Б. Аргинбаева

Глава Звериноголовского муниципального округа

Курганской области М.А. Панкратова

Приложение 1 к решению Думы Звериноголовского

муниципального округа Курганской области

от 28 марта 2024 года № 260 «Об утверждении

Порядка формирования, ведения, ежегодного

дополнения и опубликования перечня

муниципального имущества Звериноголовского

муниципального округа Курганской области,

предназначенного для предоставления во владение

и (или) в пользование на долгосрочной основе

субъектам малого и среднего предпринимательства

и организациям, образующим инфраструктуру

поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»

**ПОРЯДОК**

**ФОРМИРОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ, ЕЖЕГОДНОГО ДОПОЛНЕНИЯ И ОПУБЛИКОВАНИЯ ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРЕДНАЗНАЧЕННОГО ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВО ВЛАДЕНИЕ И (ИЛИ) В ПОЛЬЗОВАНИЕ НА ДОЛГОСРОЧНОЙ ОСНОВЕ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

1. Общие положения

Настоящий Порядок определяет правила формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования перечня муниципального имущества Звериноголовского муниципального округа Курганской области, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – Перечень), требования к имуществу, сведения о котором включаются в Перечень, в целях предоставления указанного имущества на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее – организации инфраструктуры поддержки).

2. Цели создания и основные принципы формирования,   
ведения, ежегодного дополнения и опубликования Перечня

2.1. В Перечне содержатся сведения о муниципальном имуществе Звериноголовского муниципального округа Курганской области, свободном от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренном частью 1 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», предназначенном для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям инфраструктуры поддержки. Физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый [режим](consultantplus://offline/ref=C5EF2BF7F507F4DC8EBA183EB6D5A8F423454B68C28017ADCA8F0F8736993D56801B6F6EA723291829FFC0BB7Aa266M) «Налог на профессиональный доход» (далее – физические лица, применяющие специальный налоговый режим), также вправе обратиться за предоставлением во владение и (или) в пользование имущества, включенного в Перечень.

Возможность отчуждения имущества, включенного в Перечень, на возмездной основе в собственность субъектов малого и среднего предпринимательства предусмотрена в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и в случаях, указанных в подпунктах 6, 8 и 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.2. Формирование Перечня осуществляется в целях:

2.2.1. Обеспечения доступности информации об имуществе, включенном в Перечень, для субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций инфраструктуры поддержки, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим.

2.2.2. Предоставления имущества, принадлежащего на праве собственности Звериноголовскому муниципальному округу Курганской области во владение и (или) пользование на долгосрочной основе (в том числе возмездно, безвозмездно и по льготным ставкам арендной платы) субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям инфраструктуры поддержки, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим.

2.2.3. Реализации полномочий органов местногосамоуправления Звериноголовского муниципального округа Курганской областив сфере оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.2.4. Повышения эффективности управления муниципальнымимуществом, находящимся в собственности Звериноголовского муниципального округа Курганской области, стимулирования развития малого и среднего предпринимательства на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области*.*

2.3. Формирование и ведение Перечня основывается на следующих основных принципах:

2.3.1. Достоверность данных об имуществе, включаемом в Перечень, и поддержание актуальности информации об имуществе, включенном в Перечень.

2.3.2. Ежегодная актуализация Перечня (на системной основе в течение текущего года, но не позднее 1 ноября), осуществляемая на основе предложений, в том числе внесенных по итогам заседаний коллегиального органа в Звериноголовского муниципального округа Курганской области по обеспечению взаимодействия исполнительных органов власти Курганской области с территориальным органом Росимущества в Курганской области и органами местного самоуправления по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

2.3.3. Взаимодействие с некоммерческими организациями, выражающими интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, институтами развития в сфере малого и среднего предпринимательства в ходе формирования и дополнения Перечня.

3. Формирование, ведение Перечня, внесение в него изменений, в том числе

ежегодное дополнение Перечня

3.1. Перечень, изменения и ежегодное дополнение в него утверждаются решением Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области*.*

3.2. Формирование и ведение Перечня осуществляется Администрацией Звериноголовского муниципального округа Курганской области(далее – уполномоченный орган)в электронной форме, а также на бумажном носителе. Уполномоченный орган отвечает за достоверность содержащихся в Перечне сведений.

3.3. В Перечень вносятся сведения об имуществе, соответствующем следующим критериям:

3.3.1. Имущество свободно от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства);

3.3.2. В отношении имущества федеральными законами не установлен запрет на его передачу во временное владение и (или) пользование, в том числе в аренду;

3.3.3. Имущество не является объектом религиозного назначения;

3.3.4. Имущество не включено в действующий в текущем году и на очередной период акт о планировании приватизации муниципального имущества, принятый в соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», а также в перечень имущества Звериноголовского муниципального округа Курганской области, предназначенного для передачи во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе социально ориентированным некоммерческим организациям;

3.3.5. Имущество не признано аварийным и подлежащим сносу;

3.3.6. Имущество не относится к жилому фонду или объектам сети инженерно-технического обеспечения, к которым подключен объект жилищного фонда;

3.3.7. Земельный участок не предназначен для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального жилищного строительства; 3.3.8. Земельный участок не относится к земельным участкам, предусмотренным подпунктами 1 - 10, 13 - 15, 18 и 19 пункта 8 статьи 39 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением земельных участков, предоставленных в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства;

3.3.9. В отношении имущества, закрепленного за муниципальным унитарным предприятием,муниципальным учреждением, владеющим им соответственно на праве хозяйственного ведения или оперативного управления (далее – балансодержатель), представлено предложение балансодержателя о включении указанного имущества в Перечень, а также письменное согласие органа местного самоуправления, уполномоченного на согласование сделки с соответствующим имуществом, на включение имущества в Перечень в целях предоставления такого имущества во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки;

3.3.10. Имущество не относится к вещам, которые теряют свои натуральные свойства в процессе использования (потребляемым вещам), к малоценному движимому имуществу, к имуществу, срок службы которого составляет менее пяти лет или его предоставление в аренду на срок пять и более лет в соответствии с законодательством Российской Федерации не допускается, а также не является частью неделимой вещи.

3.3.11. Движимое имущество обладает индивидуально-определенными признаками, позволяющими заключить в отношении него договор аренды или иной гражданско-правовой договор.

3.3.12. В отношении имущества, арендуемого субъектом МСП в течение менее трех лет, арендатор не направил возражения на включение в Перечень.

3.3.13. В отношении имущества заключен договор аренды или иной договор о передаче во владение и (или) в пользование, срок действия которого составляет не менее пяти лет.

3.4. Запрещается включение имущества, сведения о котором включены в Перечень, в проект акта о планировании приватизации муниципального имущества или в проект дополнений в указанный акт.

3.5. Сведения об имуществе группируются в Перечне по наименованию единицы административно-территориального деления Звериноголовского муниципального округа, на территории которых имущество расположено, а также по видам имущества (недвижимое имущество (в том числе единый недвижимый комплекс), земельные участки, движимое имущество).

3.6. Внесение сведений об имуществе в Перечень (в том числе ежегодное дополнение), а также исключение сведений об имуществе из Перечня осуществляются правовым актом Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской областипо его инициативе или на основании предложений органов местного самоуправления Звериноголовского муниципального округа Курганской области*,* коллегиального органа в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области по обеспечению взаимодействия исполнительных органов власти Курганской области с территориальным органом Росимущества в Курганской области и органами местного самоуправления по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, предложений балансодержателей, а также субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, некоммерческих организаций, выражающих интересы субъектов малого и среднего предпринимательства, институтов развития в сфере малого и среднего предпринимательства.

Внесение в Перечень изменений, не предусматривающих исключения из Перечня имущества, осуществляется не позднее 10 рабочих дней с даты внесения соответствующих изменений в реестр муниципального имущества Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

3.7. Рассмотрение уполномоченным органом предложений, поступивших от лиц, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, осуществляется в течение 30 календарных дней со дня их поступления. По результатам рассмотрения указанных предложений Уполномоченным органом принимается одно из следующих решений:

3.7.1. О включении сведений об имуществе, в отношении которого поступило предложение, в Перечень с принятием соответствующего правового акта;

3.7.2. Об исключении сведений об имуществе, в отношении которого поступило предложение, из Перечня, с принятием соответствующего правового акта;

3.7.3. Об отказе в учете предложений с направлением лицу, представившему предложение, мотивированного ответа о невозможности включения сведений об имуществе в Перечень.

3.8. Решение об отказе в учете предложения о включении имущества в Перечень принимается в следующих случаях:

3.8.1. Имущество не соответствует критериям, установленным пунктом 3.3 настоящего Порядка.

3.8.2. В отношении имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, отсутствует согласие на включение имущества в Перечень со стороны одного или нескольких перечисленных лиц: балансодержателя, Звериноголовского муниципального округа Курганской области, уполномоченного на согласование сделок с имуществом балансодержателя.

3.8.3. Отсутствуют индивидуально-определенные признаки движимого имущества, позволяющие заключить в отношении него договор аренды.

3.9. Уполномоченный орган вправе исключить сведения о муниципальном имуществе Звериноголовского муниципального округа Курганской области из Перечня, если в течение двух лет со дня включения сведений об указанном имуществе в Перечень в отношении такого имущества от субъектов малого и среднего предпринимательства, организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физических лиц, применяющих специальный налоговый режим, не поступило:

– ни одной заявки на участие в аукционе (конкурсе) на право заключения договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования имуществом, а также на право заключения договора аренды земельного участка;

– ни одного предложения (заявления) о предоставлении имущества, включая земельные участки, в том числе без проведения аукциона (конкурса) в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Земельным кодексом Российской Федерации.

3.10. Сведения о муниципальном имуществе Звериноголовского муниципального округа Курганской области подлежат исключению из Перечня, в следующих случаях:

3.10.1. В отношении имущества в установленном законодательством Российской Федерации порядке принято решение о его использовании для муниципальных нужд Звериноголовского муниципального округа Курганской области. В решении об исключении имущества из Перечня при этом указывается направление использования имущества и реквизиты соответствующего решения;

3.10.2. Право собственности Звериноголовского муниципального округа Курганской области на имущество прекращено по решению суда или в ином установленном законом порядке;

3.10.3. Прекращение существования имущества в результате его гибели или уничтожения;

3.10.4. Имущество признано в установленном законодательством Российской Федерации порядке непригодным для использования в результате его физического или морального износа, аварийного состояния;

3.10.5. Имущество приобретено его арендатором в собственность в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» и в случаях, указанных в подпунктах 6, 8 и 9 пункта 2 статьи 393 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.11. Уполномоченный орган исключает из Перечня имущество, характеристики которого изменились таким образом, что оно стало непригодным для использования по целевому назначению, кроме случая, когда такое имущество предоставляется субъекту малого и среднего предпринимательства, организации инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическому лицу, применяющему специальный налоговый режим, на условиях, обеспечивающих проведение его капитального ремонта и (или) реконструкции арендатором.

3.12. Уполномоченный орган уведомляет арендатора о намерении принять решение об исключении имущества из Перечня в срок не позднее трех рабочих дней с даты получения информации о наступлении одного из оснований, указанных в пункте 3.10 настоящего порядка, за исключением пункта 3.10.5.

4. Опубликование Перечня и предоставление сведений о

включенном в него имуществе

4.1. Уполномоченный орган:

4.1.1. Обеспечивает опубликование Перечня или изменений в Перечень в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа», и размещение на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»в течение 10 рабочих дней со дня их утверждения;

4.1.2. Осуществляет размещение Перечня на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства» (в том числе в форме открытых данных) в течение 3 рабочих дней со дня утверждения Перечня или изменений в Перечень;

4.1.3. Предоставляет в акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства» сведения о Перечне и изменениях в него в порядке, по форме и в сроки, установленные приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 20.04.2016 № 264 «Об утверждении порядка представления сведений об утвержденных перечнях государственного имущества и муниципального имущества, указанных в части 4 статьи 18 Федерального закона «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также об изменениях, внесенных в такие перечни, в акционерное общество «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства», формы представления и состава таких сведений».

Приложение 2 к решению Думы Звериноголовского

муниципального округа Курганской области

от 28 марта 2024 года № 260 «Об утверждении

Порядка формирования, ведения, ежегодного

дополнения и опубликования перечня муниципального

имущества Звериноголовского муниципального округа

Курганской области, предназначенного для

предоставления во владение и (или) в пользование на

долгосрочной основе субъектам малого и среднего

предпринимательства и организациям, образующим

инфраструктуру поддержки субъектов малого и

среднего предпринимательства»

**ФОРМА ПЕРЕЧНЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРЕДНАЗНАЧЕННОГО ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВО ВЛАДЕНИЕ И (ИЛИ) В ПОЛЬЗОВАНИЕ НА ДОЛГОСРОЧНОЙ ОСНОВЕ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Адрес  (местоположение)  объекта <1> | Вид объекта недвижимости;  тип движимого имущества <2> | Наименование объекта учета <3> | Сведения о недвижимом имуществе | | |
| Основная характеристика объекта недвижимости <4> | | |
|  |  |  |  | Тип (площадь - для земельных участков, зданий, помещений; протяженность, объем, площадь, глубина залегания - для сооружений; протяженность, объем, площадь, глубина залегания согласно проектной документации - для объектов незавершенного строительства) | Фактическое значение/Проектируемое значение (для объектов незавершенного строительства) | Единица измерения (для площади - кв. м; для протяженности - м; для глубины залегания - м; для объема - куб. м) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о недвижимом имуществе | | | | | Сведения о движимом имуществе | | | |
| Кадастровый номер <5> | | Техническое состояние объекта недвижимости <6> | Категория земель <7> | Вид разрешенного использования <8> | Государственный регистрационный знак (при наличии) | Марка, модель | Год выпуска | Состав (принадлежности) имущества <9> | |
| Номер | Тип (кадастровый, условный, устаревший) |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сведения о правообладателях и о правах третьих лиц на имущество | | | | | | |
| Для договоров аренды и безвозмездного пользования | | Наименование правообладателя <11> | Наличие ограниченного вещного права на имущество <12> | ИНН  правообладателя <13> | Контактный номер телефона <14> | Адрес электронной почты <15> |
| Наличие права аренды или права безвозмездного пользования на имущество <10> | Дата окончания срока действия договора (при наличии) |  |  |  |  |  |
| 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 |

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ДУМА ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 28 марта 2024 года № 261

село Звериноголовское

**Об утверждении Положения о порядке и условиях распоряжения имуществом, включенным в перечень муниципального имущества Звериноголовского муниципального округа Курганской области, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», со статьями 35, 50, 51 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, Дума Звериноголовского муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях распоряжения имуществом, включенным в перечень муниципального имущества Звериноголовского муниципального округа Курганской области, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Думы Звериноголовского

муниципального округа Курганской области Т.Б. Аргинбаева

Глава Звериноголовского муниципального округа

Курганской области М.А. Панкратова

Приложение к решению Думы Звериноголовского

муниципального округа Курганской области

от 28 марта 2024 года № 261

«Об утверждении Положения о порядке и условиях распоряжения имуществом, включенным в перечень муниципального имущества Звериноголовского муниципального округа Курганской области, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ РАСПОРЯЖЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ, ВКЛЮЧЕННЫМ В ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРЕДНАЗНАЧЕННОГО ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВО ВЛАДЕНИЕ И (ИЛИ) В ПОЛЬЗОВАНИЕ НА ДОЛГОСРОЧНОЙ ОСНОВЕ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает особенности предоставления в аренду и в безвозмездное пользование имущества, включенного в перечень муниципального имущества Звериноголовского муниципального округа Курганской области, в том числе земельных участков, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, не являющимся индивидуальными предпринимателями и применяющим специальный налоговый [режим](consultantplus://offline/ref=71896795445CAB72B68C233FDA060D2AED9871733BD9D3ADBB5FD1D7E47F19F2BBCF4876B73CF0E43923F1397C7FA0J) «Налог на профессиональный доход» (далее – физические лица, применяющие специальный налоговый режим) (далее – Перечень);

1.2. Имущество, включенное в Перечень, предоставляется в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, по результатам проведения аукциона или конкурса на право заключения договора аренды (далее – торги), за исключением случаев, установленных [частями 1](consultantplus://offline/ref=F594311FE477D94D9E8DDFFC0F82489B9A64ABA726E600708B45E7FC5DE059ADF9F7E6126D4BCC57XDD1M) и [9 статьи 17](consultantplus://offline/ref=F594311FE477D94D9E8DDFFC0F82489B9A64ABA726E600708B45E7FC5DE059ADF9F7E61065X4DBM) Федерального закона от 26.07.2006  
№ 135-ФЗ «О защите конкуренции» (далее – Закон о защите конкуренции), а в отношении земельных участков – подпунктом 12 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса Российской Федерации, а также иными актами земельного законодательства Российской Федерации, предусматривающими возможность приобретения указанными лицами в аренду земельных участков без проведения торгов.

1.3. Право заключить договор аренды в отношении имущества, включенного в Перечень, имеют субъекты малого и среднего предпринимательства, за исключением перечисленных в части 3 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, сведения о которых содержатся в едином реестре организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физические лица, применяющие специальный налоговый режим, (далее – Субъекты) в отношении которых отсутствуют основания для отказа в оказании государственной или муниципальной поддержки, предусмотренные в части 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

1.4. Право заключить договор аренды в отношении земельных участков, включенных в Перечень, имеют субъекты малого и среднего предпринимательства, физические лица, применяющие специальный налоговый режим, из числа лиц, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения.

2. Особенности предоставления имущества, включенного в Перечень

(за исключением земельных участков)

2.1. Недвижимое имущество и движимое имущество, включенное в Перечень (далее – имущество), предоставляется в аренду:

а) Администрацией Звериноголовского муниципального округа Курганской области (далее – уполномоченный орган) – в отношении имущества казны Звериноголовского муниципального округа Курганской области;

б) муниципальным унитарным предприятием, муниципальным учреждением (далее – правообладатель) с согласия органа местного самоуправления, уполномоченного на согласование сделок с имуществом указанной организации, - в отношении муниципального имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за соответствующим предприятием или учреждением.

Организатором торгов на право заключения договора аренды имущества, включенного в Перечень, является соответственно уполномоченный орган, правообладатель либо привлеченная указанными лицами специализированная организация (далее – специализированная организация).

2.2. Предоставление в аренду имущества осуществляется:

2.2.1. По результатам проведения торгов на право заключения договора аренды в соответствии с [Правилами](consultantplus://offline/ref=F594311FE477D94D9E8DDFFC0F82489B9A6AA3A62BE600708B45E7FC5DE059ADF9F7E6X1D7M) проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, утвержденными приказом Федеральной антимонопольной службы от 21.03.2023 № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», которые проводятся по инициативе уполномоченного органа или правообладателя или на основании поступившего от Субъекта заявления (предложения) о предоставлении имущества в аренду на торгах;

2.2.2. По заявлению Субъекта, имеющего право на предоставление имущества казны без проведения торгов в соответствии с положениями главы 5 Закона о защите конкуренции, а также в иных случаях, когда допускается заключение договора аренды государственного (муниципального) имущества без проведения торгов в соответствии с частями 1 и 9 статьи 171 Закона о защите конкуренции, в том числе:

а) в порядке предоставления государственной (муниципальной) преференции без получения предварительного согласия в письменной форме антимонопольного органа в соответствии с пунктом 4 части 3 статьи 19 Закона о защите конкуренции;

б) в порядке предоставления государственной преференции с предварительного согласия антимонопольного органа в соответствии с пунктом 13 части 1 статьи 19 Закона о защите конкуренции в случаях, не указанных в подпункте «а» настоящего пункта. В этом случае уполномоченный орган готовит и направляет в соответствующий территориальный орган Федеральной антимонопольной службы заявление о даче согласия на предоставление такой преференции в соответствии состатьей 20 Закона о защите конкуренции.

2.3. Уполномоченный орган, правообладатель или специализированная организация объявляет аукцион или конкурс на право заключения договора аренды в срок не позднее шести месяцев с даты включения имущества в Перечень или не позднее трех месяцев со дня подачи заявления получателем поддержки о проведении такого аукциона.

2.4. Основанием для заключения договора аренды имущества, включенного в Перечень, без проведения торгов является решение Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области, принятое по результатам рассмотрения заявления, поданного в соответствии с подпунктом 2.2.2 настоящего Порядка (за исключением случая, если договор заключается в порядке, предусмотренном частью 9 статьи 17 Закона о защите конкуренции).

2.5. Поступившее заявление о предоставлении имущества без проведения торгов регистрируется в порядке, установленном для входящей корреспонденции либо в специальном журнале, если указанный порядок не предусматривает проставление времени поступления документа.

Заявление с прилагаемыми документами рассматривается в течение пяти рабочих дней со дня его поступления на соответствие требованиям к его оформлению. При наличии нарушений указанных требований заявителю в письменной форме направляются замечания с предложением устранить их в десятидневный срок. В случае устранения Субъектом замечаний в установленный срок заявление подлежит рассмотрению по существу, в ином случае возвращается заявителю с обоснованием замечаний к его оформлению и указанием права Субъекта на повторное обращение после их устранения.

2.6. Поданное Субъектом заявление подлежит рассмотрению в течение 60 календарных дней со дня его поступления, а при наличии отчета об оценке имущества, актуального в течение одного месяца, следующего за днем подачи заявления, данный срок сокращается до 30 календарных дней. Если заявление было возвращено Субъекту с замечаниями, которые были устранены им в срок, указанный в пункте 2.6, указанные в настоящем пункте сроки увеличиваются на десять дней.

В случае, если в течение срока рассмотрения заявления о предоставлении имущества без проведения торгов поступило заявление от другого Субъекта о предоставлении того же имущества без проведения торгов, такое заявление подлежит рассмотрению в случае наличия оснований для отказа в предоставлении имущества первому заявителю.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении государственного (муниципального) имущества в аренду без проведения торгов являются:

- заявитель не является субъектом малого и среднего предпринимательства, организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим;

- заявителю не может быть предоставлена государственная или муниципальная поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

- заявителю должно быть отказано в получении мер государственной или муниципальной поддержки в соответствии с частью 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

Отказ, содержащий основания для его подготовки, направляется Субъекту в течение срока, указанного в пункте 2.7 настоящего Порядка.

2.8. В проект договора аренды недвижимого имущества в том числе включаются следующие условия с указанием на то, что они признаются сторонами существенными условиями договора:

2.8.1. Об обязанности арендатора по использованию объекта недвижимости в соответствии с целевым назначением, предусмотренным договором;

2.8.2. Об обязанности арендатора по проведению за свой счет текущего ремонта арендуемого объекта недвижимости;

2.8.3. Об обязанности арендатора по содержанию объекта недвижимости в надлежащем состоянии (техническом, санитарном, противопожарном);

2.8.4. О сроке договора аренды: он должен составлять не менее 5 лет. Более короткий срок договора может быть установлен по письменному заявлению Субъекта, поступившему до заключения договора аренды. В случае, если правообладателем является бизнес-инкубатор, срок договора аренды не может превышать 3 лет;

2.8.5. О праве уполномоченного органа, правообладателя истребовать у арендатора предусмотренные договором документы, подтверждающие соблюдение им условий предоставления льгот по арендной плате, и о порядке доступа для осмотра арендуемого имущества;

2.8.6. О запрете осуществлять действия, влекущие переход прав и обязанностей по договору аренды к другому лицу (перенаем), а также ограничение (обременение) предоставленных арендатору имущественных прав, в том числе залог арендных прав и внесение их в качестве вклада в уставный капитал других субъектов хозяйственной деятельности, передачу в субаренду, за исключением предоставления такого имущества в субаренду субъектам малого и среднего предпринимательства организациями, образующими инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и в случае, если в субаренду предоставляется имущество, предусмотренное пунктом 14 части 1 статьи 171 Закона о защите конкуренции»;

2.8.7. О праве арендатора предоставлять в субаренду часть или части помещения, здания, строения или сооружения, являющегося предметом договора аренды в случае, если общая предоставляемая в субаренду площадь составляет не более чем двадцать квадратных метров и не превышает десять процентов площади соответствующего помещения, здания, строения или сооружения, и о порядке согласования с арендодателем заключения договора субаренды.

2.9. Условия о допуске к участию в аукционе или конкурсе на право заключения договора аренды дополнительно к основаниям, предусмотренным антимонопольным законодательством Российской Федерации, должны предусматривать следующие основания для отказа в допуске заявителя к участию в торгах:

а) заявитель не является субъектом малого и среднего предпринимательства или организацией, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

б) заявитель является субъектом малого и среднего предпринимательства, в отношении которого не может оказываться государственная или муниципальная поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

в) заявитель является лицом, которому должно быть отказано в получении государственной или муниципальной поддержки в соответствии с частью 5 статьи 14 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2.10. Аукционная (конкурсная) документация должна содержать требования к содержанию, форме и составу заявки на участие в аукционе (конкурсе) и прилагаемым к ней документам, позволяющие определить соответствие заявителя всем требованиям к участникам торгов (отсутствие оснований для отказа в допуске к участию в торгах).

В аукционную документацию дополнительно включаются требования к документам, добровольно предоставляемым заявителем, желающим получить льготы по арендной плате, подтверждающим наличие у заявителя права на получение указанных льгот. Отсутствие таких документов не является основанием для отказа заявителю, отвечающему требованиям пункта 1.3 настоящего Порядка, в признании участником торгов, но препятствует включению в договор условий о льготах по арендной плате.

2.11. В случае выявления факта использования имущества не по целевому назначению и (или) с нарушением запретов, установленных [частью 42 статьи 18](consultantplus://offline/ref=F594311FE477D94D9E8DDFFC0F82489B9B6DAEA72FE700708B45E7FC5DE059ADF9F7E6126D4BC854XDD4M) Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», а также в случаях, предусмотренных статьей 619 Гражданского кодекса Российской Федерации, уполномоченный орган, правообладатель в течение семи рабочих дней со дня выявления указанного факта составляет акт с описанием указанных нарушений и направляет арендатору письменное предупреждение об устранении выявленных нарушений в срок, который должен   
быть указан в этом предупреждении, но не может составлять менее 10 календарных дней с даты получения такого предупреждения Субъектом.

2.12. Для заключения договора аренды в отношении государственного (муниципального) имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, правообладатель получает согласие органа местного самоуправления, осуществляющего полномочия собственника такого имущества.

Условием дачи указанного согласия является соответствие условий предоставления имущества настоящему Порядку.

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ДУМА ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 28 марта 2024 года № 262

село Звериноголовское

**О внесении изменения в решение Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 27 апреля 2023 года № 179 «О внесении изменений в решение Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 29 декабря 2022 года № 133 «Об утверждении перечня муниципального имущества Звериноголовского муниципального округа, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»**

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», решением Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 марта 2024 года №260 «Об утверждении порядка формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования перечня муниципального имущества Звериноголовского муниципального округа Курганской области, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», руководствуясь Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, Дума Звериноголовского муниципального округа Курганской области

**РЕШИЛА:**

1. Внести в решение Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 27 апреля 2023 года № 179 «О внесении изменений в решение Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 29 декабря 2022 года № 133 «Об утверждении перечня муниципального имущества Звериноголовского муниципального округа, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» следующее изменение:

1)  абзац первый пункта 2 изложить в следующей редакции:

«- помещение площадью 9,6 кв. м с кадастровым номером 45:05:020108:710. Адрес: Российская Федерация, Курганская область, муниципальный округ Звериноголовский, село Звериноголовское, улица К.Маркса, дом 10, помещение 3.».

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Думы Звериноголовского

муниципального округа Курганской области Т.Б. Аргинбаева

Глава Звериноголовского муниципального округа

Курганской области М.А. Панкратова

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ДУМА ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

от 28 марта 2024 года № 263

село Звериноголовское

**О внесении изменения в решение Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 29 декабря 2022 года № 133 «Об утверждении перечня муниципального имущества Звериноголовского муниципального округа, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», решением Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 марта 2024 года № 260 «Об утверждении порядка формирования, ведения, ежегодного дополнения и опубликования перечня муниципального имущества Звериноголовского муниципального округа Курганской области, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», прогнозным планом дополнения перечня муниципального имущества Курганской области на 2024 год, утвержденным протоколом заседания Рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в Курганской области от 12 декабря 2023 года № 1, руководствуясь Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, Дума Звериноголовского муниципального округа Курганской области

РЕШИЛА:

1. Включить в перечень муниципального имущества Звериноголовского муниципального округа, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства:

1) здание столярного цеха площадью 333,3 кв. м с кадастровым номером: 45:05:011201:529. Местоположение: Курганская область, Звериноголовский район, п. Искра, ул. Геннадия Ожгихина, д. 20 «б».

2. Приложение к решению Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 29 декабря 2022 года № 133 «Об утверждении перечня муниципального имущества Звериноголовского муниципального округа, предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Иинтернет».

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Думы Звериноголовского

муниципального округа Курганской области Т.Б. Аргинбаева

Глава Звериноголовского муниципального округа

Курганской области М.А. Панкратова

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 1 марта 2024года №86

село Звериноголовское

**О внесении изменений в Постановление от 1 июня 2023 года №177 Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Программа Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Культура Звериноголовского муниципального округа Курганской области»**

В соответствии с Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области и в целях создания условий для обеспечения услугами по организации досуга и услугами организаций культуры, создания условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, организации библиотечного обслуживания населения, комплектования и обеспечения сохранности библиотечных фондов в поселениях, входящих в состав Звериноголовского муниципального округа Курганской области, Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Раздел I. Паспорт муниципальной программы Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Культура Звериноголовского муниципального округа Курганской области» Постановления Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 1 июня 2023 года №177 «Об утверждении муниципальной программы Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Культура Звериноголовского муниципального округа Курганской области», изложить в новой редакции:

«

**Раздел I. ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ «КУЛЬТУРА ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Программы | Муниципальная программа Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Культура Звериноголовского муниципального округа Курганской области» |
| Ответственный исполнитель | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области |
| Соисполнители | Отраслевые (функциональные) органы, структурные подразделения Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области, заинтересованные органы государственной власти Курганской области (по согласованию). |
| Цели | Реализация стратегической роли культуры как духовно-нравственной основы развития личности и государства, единства российского общества на основе сохранения, эффективного использования и развития культурного потенциала Звериноголовского муниципального округа Курганской области, обеспечение общедоступности услуг в сфере культуры, сохранение культурного наследия, приоритетная поддержка ведущих учреждений и деятелей культуры, талантливой молодежи. |
| Задачи | Сохранение культурного и исторического наследия, обеспечение доступа граждан к культурным ценностям и участию в культурной жизни, реализация творческого, духовного и инновационного потенциала жителей Курганской области;  создание благоприятных условий для устойчивого развития сферы культуры Курганской области. |
| Целевые индикаторы | 1. Охват населения библиотечным обслуживанием (90%);  2. Количество новых поступлений в фонды муниципальных библиотек на 1 тыс. жителей (экземпляров);  3. Количество посещений муниципальной библиотеки на 1 жителя в год (единиц);  4. Число организаций культурно - досугового типа -14;  5. Увеличение численности участников культурно-досуговых мероприятий по сравнению с предыдущим годом (48%);  6. Число культурно - досуговых формирований - 92;  7. Охват детей и подростков художественным образованием в общем числе детей в возрасте от 7 до 16 лет (48%);  8. Кадровая обеспеченность преподавателями организаций дополнительного образования детей (80%);  9. Укомплектованность организаций культуры квалифицированными кадрами (60%);  10. Удельный вес количества зданий, требующих капитального ремонта от общего количества зданий (58%). |
| Сроки реализации Программы | 2023-2027 годы |
| Общий объем финансирования | Планируемый общий объем финансирования Программы составляет 146 870,60 тысяч рублей, в том числе по годам:  2023 год – 29 442,60 тысяч рублей;  2024 год – 33 370,90 тысяч рублей  2025 год – 29 281,90 тысяч рублей;  2026 год – 27 387,60 тысяч рублей  2027 год – 27 387,60 тысяч рублей» |
| Ожидаемые результаты реализации Программы | Создание в округе благоприятных условий для развития человеческого потенциала и повышения качества жизни за счет обеспечения доступа граждан к культурным ценностям и участию в культурной жизни, реализации творческого, духовного и инновационного потенциала жителей Звериноголовского муниципального округа Курганской области;  укрепление единого культурного пространства Российской Федерации, Курганской области и Звериноголовского округа;  формирование у населения Звериноголовского муниципального округа Курганской области широкого мировоззрения и общественного сознания, гражданского патриотизма и межнационального согласия;  перевод сферы культуры на инновационный путь развития, превращение культуры в наиболее развитую и привлекательную сферу общественной деятельности;  формирование культурной среды, отвечающей растущим потребностям личности и общества;  сохранение материального и нематериального культурного наследия;  содействие в продвижении культурно-образовательного туризма;  недопущение случаев утрат объектов культурного наследия;  повышение качества и разнообразия услуг в сфере культуры;  укрепление имиджа Звериноголовского муниципального округа Курганской области как округа с высоким уровнем культуры;  повышение уровня социального обеспечения работников культуры;  улучшение финансовой поддержки творческих коллективов и работников, социально значимых проектов;  укрепление и развитие материально-технической базы учреждений культуры;  обеспечение комплексной безопасности, предотвращение материальных потерь, травматизма и гибели посетителей и работников учреждений культуры, выполнение требований правил и норм пожарной, противокриминальной и антитеррористической безопасности. |

»

2. «Раздел IX. Информация по ресурсному обеспечению программы» Постановления Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 1 июня 2023 года №177 «Об утверждении муниципальной программы Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Культура Звериноголовского муниципального округа Курганской области» изложить в новой редакции:

«

**Раздел IX. ИНФОРМАЦИЯ ПО РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОГРАММЫ**

Планируемый объем финансовых затрат из окружного бюджета на реализацию Программы составляет 146 870,60 тысяч рублей, в том числе по годам:

2023 год – 29 442,60 тысяч рублей;

2024 год – 33 370,90 тысяч рублей

2025 год – 29 281,90 тысяч рублей;

2026 год – 27 387,60 тысяч рублей

2027 год – 27 387,60 тысяч рублей»

Объем бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий Программы подлежит уточнению при формировании проектов областного бюджета на очередной финансовой год и плановый период в установленном порядке.

Для реализации отдельных программных мероприятий могут быть привлечены дополнительные финансовые ресурсы за счет внебюджетных источников. Ресурсное обеспечение реализации мероприятий (направлений) представлено в приложении 3 к Программе.

Порядок предоставления и расходования местным бюджетам из областного бюджета иных межбюджетных трансфертов на поддержку муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей и иных межбюджетных трансфертов на развитие материально-технической базы и технической оснащенности муниципальных учреждений культуры, поддержку культуры села приведен в приложении 4 к муниципальной Программе.

»

3. Приложение 1 к Муниципальной программе Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Культура Звериноголовского муниципального округа Курганской области» Постановления Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 1 июня 2023 года №177 «Об утверждении муниципальной программы Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Культура Звериноголовского муниципального округа Курганской области» изложить в новой редакции:

«

Приложение 1

К муниципальной программе

Звериноголовского муниципального округа

Курганской области «Культура Звериноголовского

муниципального округа Курганской области»

**Перечень мероприятий по реализации основных направлений муниципальной Программы**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие (по задачам и направлениям) | Срок  реализации | Ожидаемый конечный результат | Ответственный исполнитель, соисполнитель |
| Направление 1. Сохранение и развитие традиционной народной культуры, нематериального культурного наследия, развитие культурно-досуговой деятельности | | | | |
| 1. | Участие в межрегиональных, региональных (областных) фестивалях, конкурсах и выставках по традиционной народной культуре, любительскому художественному творчеству | Ежегодно | Укрепление единого культурного пространства Курганской области и Звериноголовского округа; укрепление имиджа Звериноголовского округа как региона с высоким уровнем культуры | Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области (далее–Администрации Звериноголовского округа), (по согласованию), муниципальные казенные учреждения культуры |
| 2. | Проведение окружных фестивалей, конкурсов и выставок по традиционной народной культуре, любительскому художественному творчеству | Ежегодно | Укрепление единого культурного пространства Курганской области и Звериноголовского округа; укрепление имиджа Звериноголовского округа как региона с высоким уровнем культуры | Муниципальные казенные учреждения культуры |
| 3. | Проведение районных и участие в областных семинарах, лабораториях, мастер-классах, экспедициях по поддержке любительского художественного творчества, промыслов и ремесел | Ежегодно | Укрепление единого культурного пространства Курганской области и Звериноголовского округа; укрепление имиджа Звериноголовского округа как региона с высоким уровнем культуры | Муниципальные казенные учреждения культуры |
| 4. | Проведение и участие в мероприятиях по воспитанию патриотизма, ориентации общества на нравственные идеалы и ценности национальной культуры | Ежегодно | Формирование у населения Звериноголовского округа широкого мировоззрения и общественного сознания, гражданского патриотизма и межнационального согласия | Муниципальные казенные учреждения культуры Администрации Звериноголовского округа (по согласованию) |
| 5. | Проведение мероприятий по развитию художественного творчества людей с ограниченными возможностями здоровья и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации | Ежегодно | Создание в регионе благоприятных условий для развития человеческого потенциала и повышения качества жизни за счет обеспечения доступа граждан к культурным ценностям и участию в культурной жизни, реализации творческого, духовного и инновационного потенциала жителей Звериноголовского округа | Муниципальные казенные учреждения культуры, Администрация Звериноголовского округа (по согласованию)  Государственное казенное учреждение «Управление социальной защиты населения №8 по Звериноголовскому району» (далее ГКУ «УСЗН №8») (по согласованию) |
| 6. | Представление претендентов на присуждение областной премии "Душа Зауралья" за вклад в развитие народного творчества | Ежегодно | Сохранение материального и нематериального культурного наследия; повышение уровня социального обеспечения работников культуры | Муниципальные казенные учреждения культуры |
| 7. | Участие в программах по присуждению грантов на осуществление инновационной деятельности по сохранению и развитию нематериального культурного наследия | 2023-2027 | Формирование культурной среды, отвечающей растущим потребностям личности и общества; улучшение финансовой поддержки творческих коллективов и социально  значимых проектов; сохранение материального и нематериального культурного наследия | Администрация Звериноголовского округа (по согласованию),  муниципальные казенные учреждения культуры |
| 8. | Проведение мероприятий, приемов в сфере культуры и искусства совместно с муниципальными образованиями Звериноголовского округа странами ближнего и дальнего зарубежья | 2023-2027 | Укрепление единого культурного пространства Российской Федерации, Курганской области и Звериноголовского округа; формирование у населения Звериноголовского округа широкого мировоззрения и общественного сознания, гражданского патриотизма и межнационального согласия | Муниципальные казенные учреждения культуры, Администрация Звериноголовского округа (по согласованию) |
| 9. | Пропаганда в средствах массовой информации мероприятий, направленных на формирование единого культурного пространства и единой культурной среды Звериноголовского округа | 2023-2027 | Утверждение приоритетной роли государственной культурной политики; укрепление имиджа Звериноголовского округа как региона с высоким уровнем культуры | Муниципальные казенные учреждения культуры |
| Направление 2. Совершенствование и развитие библиотечно-информационной деятельности | | | | |
| 10. | Комплектование фондов государственных и муниципальных библиотек книгами и периодическими изданиями | Ежегодно | Формирование культурной среды, отвечающей растущим потребностям личности и общества; повышение качества и разнообразия услуг в сфере культуры | Муниципальное казенное учреждение культуры «Звериноголовская центральная районная библиотека» (далее Звериноголовская центральная районная библиотека |
| 11. | Обеспечение сохранности  библиотечных фондов, оцифровка книг и документов, развитие базы электронных изданий | Ежегодно | Сохранение материального и  нематериального культурного наследия; формирование культурной среды, отвечающей растущим потребностям личности и общества | Звериноголовская центральная  районная библиотека, Администрация Звериноголовского округа, (по согласованию) |
| 12. | Модернизация муниципальных библиотек на основе внедрения современных информационных технологий, в том числе: - развитие на базе библиотек сети Центров общественного доступа к информации; - автоматизация внутрибиблиотечных процессов и процессов обслуживания пользователей библиотек, обновление программных продуктов; - создание сводных библиотечно-информационных ресурсов, в том числе сводного электронного каталога, подключение библиотек к информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"; - создание и модернизация собственных сайтов библиотек, предоставление доступа к электронным  каталогам, базам данных, полнотекстовым электронным ресурсам | 2023-2027 | Перевод сферы культуры на инновационный путь развития, превращение культуры в наиболее развитую и привлекательную сферу общественной деятельности; создание дополнительных рабочих мест, требующих высококвалифицированных специалистов в области современных информационных технологий | Звериноголовская центральная районная библиотека, Администрация Звериноголовского округа (по согласованию) |
| 13. | Проведение библиотеками общественно значимых мероприятий: акций, конкурсов, фестивалей, выставок и других мероприятий | Ежегодно | Создание в Звериноголовском округе благоприятных условий для развития человеческого потенциала и повышения качества жизни за счет обеспечения доступа граждан к культурным ценностям и участию в культурной жизни, реализации творческого, духовного и инновационного потенциала жителей Звериноголовского округа | Звериноголовская центральная районная библиотека, Администрация Звериноголовского округа (по согласованию) |
| 14. | Проведение в детских библиотеках программ и акций по развитию детского чтения | Ежегодно | Формирование у населения Курганской области широкого мировоззрения и общественного сознания, гражданского патриотизма и межнационального согласия; формирование культурной среды, отвечающей растущим потребностям личности и общества | Звериноголовская центральная районная библиотека, Администрация Звериноголовского округа (по согласованию) |
| Направление 3. Обеспечение сохранности историко-культурного наследия и совершенствование музейного дела | | | | |
| 15. | Развитие в Звериноголовском округе выставочной и экспозиционной деятельности | 2023-2027 | Укрепление единого культурного пространства Курганской области и  Звериноголовского округа; формирование у населения Звериноголовского округа широкого мировоззрения и общественного сознания, гражданского патриотизма и межнационального согласия | Администрация Звериноголовского округа (по согласованию) |
| 16. | Оснащение Мемориального исторического музея оргтехникой, подключение к сети Интернет, обеспечение доступа населения к музейным фондам и экспозициям | Ежегодно | Перевод сферы культуры в наиболее развитую и привлекательную сферу общественной деятельности; формирование культурной среды, отвечающей растущим потребностям личности и общества | Администрация Звериноголовского округа (по согласованию) |
| 17. | Комплектование музейных фондов и создание условий для их сохранности | Ежегодно | Сохранение материального и нематериального культурного наследия; формирование культурной среды, отвечающей растущим потребностям личности и общества | Администрация Звериноголовского округа (по согласованию) |
| 18. | Участие в межрегиональных и областных историко-краеведческих научно-практических конференций | Ежегодно | Укрепление единого культурного пространства Российской Федерации, Курганской области и Звериноголовского округа; сохранение материального и нематериального культурного наследия | Администрация Звериноголовского округа (по согласованию) |
| 19. | Проведение  историко-краеведческой конференции «Отечество» | Ежегодно | Укрепление  единого культурного пространства Российской Федерации, Курганской области и Звериноголовского округа; сохранение материального и нематериального культурного наследия | Администрация  Звериноголовского округа (по согласованию) |
| Направление 4. Развитие дополнительного образования в сфере культуры | | | | |
| 20. | Развитие отделений народных инструментов и фортепиано в детских музыкальных школах | 2023-2027 | Развитие детского творчества, формирование культурной среды, отвечающей растущим потребностям личности и общества; перевод сферы культуры на инновационный путь развития, превращение культуры в наиболее развитую и привлекательную сферу общественной деятельности | Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детей «Звериноголовская детская школа искусств» (далее -Звериноголовская детская школа искусств). |
| 21. | Участие в зональных конкурсных мероприятиях, мастер-классах, направленных на поддержку методических объединений организаций дополнительного образования детей | Ежегодно | Укрепление единого культурного пространства Курганской области и Звериноголовского округа; формирование культурной среды, отвечающей растущим потребностям личности и общества | Звериноголовская детская школа искусств |
| 22. | Участие в областных  педагогических чтениях, конференциях, совещаниях руководителей организаций культуры, находящихся в ведении Курганской области, и образовательных организаций по актуальным вопросам развития образования в сфере культуры | Ежегодно | Формирование  культурной среды, отвечающей растущим потребностям личности и общества | Звериноголовская детская школа искусств |
| Направление 5. Поддержка и развитие юных дарований | | | | |
| 23. | Участие в межрегиональных, региональных, межмуниципальных и окружных конкурсах, фестивалях | Ежегодно | Укрепление единого культурного пространства Курганской области и Звериноголовского округа; формирование культурной среды, отвечающей растущим потребностям личности и общества | Звериноголовская детская школа искусств |
| 24. | Проведение детских окружных конкурсов, фестивалей | Ежегодно | Укрепление единого культурного пространства Звериноголовского округа; формирование культурной среды, отвечающей растущим потребностям личности и общества | Звериноголовская детская школа искусств |
| 25. | Участие лауреатов областных конкурсов, фестивалей в международных, всероссийских, межрегиональных конкурсах, выставках,  фестивалях | 2023-2027 | Укрепление единого культурного пространства Российской Федерации, Курганской области и Звериноголовского  округа; формирование культурной среды, отвечающей растущим потребностям личности и общества | Звериноголовская детская школа искусств |
| 26. | Проведение церемоний чествования стипендиатов и лауреатов региональных, российских и международных конкурсов и фестивалей, стипендиатов «Юные дарования Зауралья» и преподавателей стипендиатов | 2023-2027 | Утверждение приоритетной роли государственной культурной политики; улучшение финансовой поддержки творческих коллективов и работников, социально значимых проектов | Звериноголовская детская школа искусств, Администрация Звериноголовского округа (по согласованию) |
| 27. | Участие одаренных детей в работе летних творческих смен в детских оздоровительных учреждениях | 2023-2027 | Утверждение приоритетной роли государственной культурной политики; формирование культурной среды, отвечающей растущим потребностям личности и общества | Звериноголовская детская школа искусств, Администрация Звериноголовского округа (по согласованию), Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области» (по согласованию), |
| Направление 6. Развитие культурно-познавательного туризма | | | | |
| 28. | Осуществление контроля за состоянием объектов культурного наследия | 2023-2027 | Недопущение случаев утраты объектов культурного наследия; обеспечение сохранности объектов культурного наследия в ходе  организации работы мемориального исторического музея | Администрации Звериноголовского округа |
| 29. | Издание сборников, материалов, статей об объектах культурного (материального и нематериального) наследия, памятных и знаменательных событиях | 2023-2027 | Обеспечение сохранности и популяризации объектов культурного наследия | Администрация Звериноголовского округа (по согласованию) |
| Направление 7. Развитие материально-технической базы и технической оснащенности учреждений культуры | | | | |
| 30. | Приобретение светового, звукового, сценического и аудиовизуального оборудования, сценических костюмов, реквизита, мебели; приобретение и осуществление ремонта музыкальных инструментов | 2023-2027 | Создание благоприятных условий для устойчивого развития сферы культуры; укрепление и развитие материально-технической базы учреждений культуры; превращение культуры в наиболее развитую и привлекательную сферу общественной деятельности | Звериноголовская детская школа искусств, Администрация Звериноголовского округа (по согласованию) |
| 31. | Приобретение компьютерной и иной цифровой техники | 2023-2027 | Укрепление и развитие материально-технической базы учреждений культуры; перевод сферы культуры на инновационный путь развития, превращение культуры в наиболее развитую и привлекательную сферу общественной деятельности | Муниципальные казенные учреждения культуры, Звериноголовская детская школа искусств, Администрация Звериноголовского округа (по согласованию) |
| 32. | Организация и проведение текущего и капитального  ремонта, реконструкции учреждений культуры, разработки проектно-сметной документации | 2023-2027 | Укрепление и развитие материально-  технической базы учреждений культуры; перевод сферы культуры на инновационный путь развития, превращение культуры в наиболее развитую и привлекательную сферу общественной деятельности | Муниципальные казенные учреждения культуры, Звериноголовская детская школа искусств, Администрация Звериноголовского округа (по согласованию) |
| 33. | Организация и проведение оснащения зданий учреждений культуры приборами учета, используемых тепловой энергии, воды, газа и электрической энергии | 2023-2027 | Укрепление и развитие материально-технической базы учреждений культуры; перевод сферы культуры на инновационный путь развития, превращение культуры в наиболее развитую и привлекательную сферу общественной деятельности | Администрация Звериноголовского округа (по согласованию) |
| Направление 8. Обеспечение безопасности учреждений культуры | | | | |
| 34. | Организация разработки проектно-сметной документации на проведение мероприятий пожарной безопасности; организация аудита пожарной безопасности, лабораторных испытаний и измерений систем, материалов, конструкций здания | 2023-2027 | Обеспечение комплексной безопасности, предотвращение материальных потерь, травматизма и гибели посетителей и работников учреждений культуры, выполнение требований правил и норм пожарной, противокриминальной и антитеррористической безопасности | Муниципальные казенные учреждения культуры, Звериноголовская детская школа искусств, Администрация Звериноголовского округа (по согласованию) |
| 35. | Организация и проведение установки, монтажа, ремонта противопожарных  систем, систем контроля и управления доступом на охраняемые объекты, первичных средств пожаротушения и защиты при чрезвычайных ситуациях | 2023-2027 | Обеспечение комплексной безопасности, предотвращение материальных  потерь, травматизма и гибели посетителей и работников учреждений культуры, выполнение требований правил и норм пожарной, противокриминальной и антитеррористической безопасности | Муниципальные казенные учреждения культуры, Звериноголовская детская школа искусств, Администрация Звериноголовского округа (по согласованию) |
| 36. | Проведение специальной оценки условий труда работников муниципальных учреждений культуры | 2023-2027 | Обеспечение комплексной безопасности, улучшение условий труда работников муниципальных учреждений культуры, предотвращение материальных потерь, травматизма и гибели посетителей и работников учреждений культуры, выполнение требований правил и норм пожарной, противокриминальной и антитеррористической безопасности | Муниципальные казенные учреждения культуры, Звериноголовская детская школа искусств, Администрация Звериноголовского округа (по согласованию) |
| Направление 9. Поддержка культуры села | | | | |
| 37. | Повышение квалификации специалистов сельских учреждений культуры | 2023-2027 | Формирование культурной среды, отвечающей растущим потребностям личности и общества | Муниципальные казенные учреждения культуры, Звериноголовская детская школа искусств, Администрация Звериноголовского округа (по согласованию) |
| 38. | Реализация проектов культурного обслуживания сельского населения  государственными учреждениями профессионального искусства | 2023-2027 | Укрепление единого культурного пространства  Российской Федерации, Курганской области и Звериноголовского округа; формирование культурной среды, отвечающей растущим потребностям личности и общества | Муниципальные казенные учреждения культуры,  Звериноголовская детская школа искусств, Администрация Звериноголовского округа (по согласованию), Государственное автономное учреждение «Курганское театрально- концертное объединение» (по согласованию) |
| 39. | Участие в ежегодном областном смотре конкурсе "Лучший сельский клуб" | 2023-2027 | Формирование культурной среды, отвечающей растущим потребностям личности и общества | Муниципальные казенные учреждения культуры |
| 40. | Проведение Дней культуры сельских поселений, посвященных Дню Звериноголовского округа | 2023-2027 | Укрепление единого культурного пространства Звериноголовского округа | Муниципальные казенные учреждения культуры |
| 41. | Приобретение для сельских учреждений культуры звукового, сценического и аудиовизуального оборудования, сценических костюмов | 2023-2027 | Укрепление и развитие материально-технической базы учреждений культуры; превращение культуры в наиболее развитую и привлекательную сферу общественной деятельности | Муниципальные казенные учреждения культуры, Администрация Звериноголовского округа, (по согласованию) |
| 42. | Приобретение для сельских учреждений культуры компьютерной и иной цифровой техники | 2023-2027 | Укрепление и развитие материально-технической базы учреждений культуры; перевод сферы культуры на инновационный путь развития, превращение  культуры в наиболее развитую и привлекательную сферу общественной деятельности | Муниципальные казенные учреждения культуры, Администрация Звериноголовского округа, (по согласованию) |
| 43. | Участие в организации проведения текущего и капитального ремонта, реконструкции сельских учреждений культуры, разработки проектно-сметной документации | 2023-2027 | Укрепление и развитие материально-технической базы учреждений культуры; перевод сферы культуры на инновационный путь развития, превращение культуры в наиболее развитую и привлекательную сферу общественной деятельности | Муниципальные казенные учреждения культуры, Администрация Звериноголовского округа, (по согласованию) |
| 44. | Обеспечение пожарной безопасности сельских учреждений культуры: - разработка проектно-сметной документации; - оснащение противопожарными системами; - ремонт и восстановление систем внутреннего пожаротушения; - замена и ремонт электрооборудования и электропроводки | 2023-2027 | Обеспечение комплексной безопасности, предотвращение материальных потерь, травматизма и гибели посетителей и работников учреждений культуры, выполнение требований правил и норм пожарной, противокриминальной и антитеррористической безопасности | Муниципальные казенные учреждения культуры, Администрация Звериноголовского округа, (по согласованию) |
| 45. | Проведение (участие в областных семинарах) совещаний руководителей и работников сферы культуры по реализации задач, направленных на достижение цели Программы | 2023-2027 | Перевод сферы культуры на инновационный путь развития, превращение культуры в наиболее развитую и привлекательную сферу общественной деятельности | муниципальные казенные учреждения культуры, Администрация Звериноголовского округа, (по согласованию) |
| Направление 10. Обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры Звериноголовского округа по предоставлению и развитию муниципальных услуг населению в сфере культуры | | | | |
| 46. | Формирование, учет, изучение, обеспечение физической сохранности фондов библиотек, включая оцифровку фондов | 2023-2027 | Повышение качества и разнообразия услуг в сфере культуры | Звериноголовская центральная районная библиотека |
| 47. | Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей библиотеки | 2023-2027 | Повышение качества и разнообразия услуг в сфере культуры | Звериноголовская центральная районная библиотека |
| 48. | Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств | 2023-2027 | Повышение качества и разнообразия услуг в сфере культуры | Муниципальные казенные учреждения культуры |
| 49. | Организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества | 2023-2027 | Повышение качества и разнообразия услуг в сфере культуры | Муниципальные казенные учреждения культуры Администрация Звериноголовского округа, (по согласованию) |
| Направление 11. Выполнение муниципальных функций по выработке и реализации государственной политики, нормативно-правовому регулированию в сфере культуры | | | | |
| 50. | Обеспечение деятельности культуры | Ежегодно | Укрепление единого культурного пространства Российской Федерации, Курганской области и Звериноголовского округа; формирование культурной среды, отвечающей растущим потребностям личности и общества; перевод сферы культуры на инновационный путь развития, превращение культуры в наиболее развитую и привлекательную сферу  общественной деятельности | Администрация Звериноголовского округа, (по согласованию) |
| Направление 12. Строительство и реконструкция учреждений культуры | | | | |
| 51. | Капитальный ремонт структурного подразделения МКУК «ЗРДК» «Прорывинское КДО» | 2023-2027 | Укрепление и развитие материально- технической базы учреждений культуры; перевод сферы культуры на инновационный путь развития, превращение культуры в наиболее развитую и привлекательную сферу общественной деятельности. | Администрация Звериноголовского округа, Муниципальное казенное учреждение культуры «Звериноголовский районный Дом культуры». |
| Направление 13. Поддержка добровольческой деятельности | | | | |
| 52. | Ежегодный районный конкурс «Волонтер культуры» | 2023-2027 | Укрепление единого культурного пространства.  Поддержка добровольческих (волонтерских) и некоммерческих организаций в целях стимулирования их работы. | Администрация Звериноголовского округа, Муниципальное казенное учреждение культуры «Звериноголовский районный Дом культуры». |

4. Приложение 3 к Муниципальной программе Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Культура Звериноголовского муниципального округа Курганской области» Постановления Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 1 июня 2023 года №177 «Об утверждении муниципальной программы Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Культура Звериноголовского муниципального округа Курганской области, изложить в новой редакции:

«

 Приложение 3

к Муниципальной программе

Звериноголовского муниципального округа

Курганской области

«Культура Звериноголовского муниципального

округа Курганской области»

**Ресурсное обеспечение реализации муниципальной Программы Звериноголовского муниципального округа Курганской области**

**«Культура Звериноголовского муниципального округа Курганской области»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | | | | | Мероприятие (по задачам и направлениям) | | | Финансирование из бюджета округа | | | | | | Целевой индикатор (№ п\п в приложении 2), на достижение которого направлено финансирование |
| Всего (тысяч руб.) | 2023  (тысяч руб.) | 2024 (тысяч руб.) | 2025 (тысяч руб.) | 2026 (тысяч руб.) | 2027  (тысяч руб.) |
|  | |  | |  | | |
| 1. | | | | | Участие в межрегиональных, региональных (областных) фестивалях, конкурсах и выставках по традиционной народной культуре, любительскому художественному творчеству. Проведение районных фестивалей, конкурсов и выставок по традиционной народной культуре, любительскому художественному творчеству. Проведение и участие в мероприятиях по воспитанию патриотизма, ориентации общества на нравственные идеалы и ценности национальной культуры, проведение мероприятий по развитию художественного творчества людей с ограниченными возможностями здоровья и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации | | |  |  |  |  |  |  | 5 |
|  |  | |  | | |
| 2. | | | | | Комплектование фондов государственных и муниципальных библиотек книгами и периодическими изданиями; обеспечение сохранности библиотечных фондов, оцифровка книг и документов, развитие базы электронных изданий; Модернизация муниципальных библиотек на основе внедрения современных информационных технологий | | |  |  |  |  |  |  | 1, 2, 3 |
| 3. | | | | | Проведение библиотеками общественно значимых мероприятий: акций, конкурсов, фестивалей, выставок и других мероприятий; проведения в детских библиотеках программ и акций по развитию детского чтения | | |  |  |  |  |  |  | 1, 2, 3 |
|  |  | |  | | |
| 4. | | | | | Развитие выставочной и экспозиционной деятельности; создание Мемориального исторического музея (структурного подразделения Отдела культуры); проведение районной историко-краеведческой конференции «Отечество»; оснащение Мемориального исторического музея оргтехникой, подключение к сети Интернет, обеспечение доступа населения к музейным фондам и экспозициям; комплектование музейных фондов и создание условий для их сохранности | | |  |  |  |  |  |  | 5, 6 |
|  |  | |  | | |
| 5. | | | | | Развитие отделений  народных инструментов и фортепиано в детских музыкальных школах; участие в зональных конкурсных мероприятиях, мастер-классах, направленных на поддержку методических объединений организаций дополнительного образования детей | | |  |  |  |  |  |  | 7, 8 |
|  |  | |  | | |
| 6. | | | | | Участие в межрегиональных, региональных, межмуниципальных и районных конкурсах, фестивалях; проведение детских окружных конкурсов, фестивалей; участие лауреатов областных конкурсов, фестивалей в международных, всероссийских, межрегиональных конкурсах, выставках, фестивалях | | |  |  |  |  |  |  | 7, 8 |
|  |  | |  | | |
| 7. | | | | | Издание сборников, материалов, статей об объектах культурного (материального и нематериального) наследия, памятных и знаменательных событиях | | | привлеченные средства |  |  |  |  |  | 5 |
|  |  | |  | | |
| 8. | | | | | Содержание учреждений культуры, отопление, освещение, приобретение светового, звукового, сценического и аудиовизуального оборудования, сценических костюмов, реквизита, мебели; приобретение и осуществление ремонта музыкальных инструментов; приобретение компьютерной и иной цифровой техники | | | 50989,0 | 10323,0 | 14059,0 | 10059,0 | 8274,4 | 8274,4 | 4,5,6, 7, 8, 9 |
| 9. | | | | | Организация и проведение текущего и капитального ремонта, реконструкции учреждений культуры, разработки проектно-сметной документации: организация и проведение оснащения зданий учреждений культуры приборами учета, используемых тепловой энергии, воды, электрической энергии | | | привлеченные средства |  |  |  |  |  | 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 |
|  |  | |  | | |
| 10. | | | | | Организация разработки проектно-сметной документации на проведение мероприятий пожарной безопасности; организация аудита пожарной безопасности, лабораторных испытаний и измерений систем, материалов, конструкций здания | | |  |  |  |  |  |  | 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 |
| 11. | | | | | Организация и проведение установки, монтажа, ремонта противопожарных систем, систем контроля и управления доступом на охраняемые объекты, первичных средств пожаротушения и защиты при чрезвычайных ситуациях | | |  |  |  |  |  |  | 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 |
| 12. | | | | | Проведение специальной оценки условий труда работников муниципальных учреждений культуры | | |  |  |  |  |  |  | 8, 9 |
|  |  | |  | | |
| 13. | | | | | Повышение квалификации специалистов сельских учреждений культуры | | |  | **0** |  |  |  |  | 8, 9 |
| 14. | | | | | Проведение (участие в областных) семинаров, совещаний руководителей и работников сферы культуры | | |  | 0 | 0 |  | 0 |  | 8, 9 |
| 15. | | | | | Заработная плата работников культуры и начисления на нее | | | 50132,20 | 10368,60 | 9940,90 | 9949,90 | 9949,90 | 9949,90 | 8, 9 |
| 15.1. | | | | | Заработная плата работников дополнительного образования детей и начисления на нее | | | 31398,00 | 6390,00 | 6252,00 | 6252,00 | 6252,00 | 6252,00 | 1-10 |
|  |  | |  | | |
| 16. | | | | | Создание условий для занятий населения творческой деятельностью на непрофессиональной (любительской) основе, сохранение нематериального культурного наследия | | |  |  |  |  |  |  | 1-10 |
| 17. | | | | | Проведение фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных программных мероприятий для населения | | |  |  |  |  |  |  | 1-10 |
|  |  | |  | | |
| 18. | | | | | Обеспечение деятельности учреждение культуры | | | 14325,00 | 2356,00 | 3114,00 | 3025,00 | 2915,00 | 2915,00 | 1-10 |
|  |  | |  | | |
| 19. | | | | | Капитальный ремонт структурного подразделения МКУК «ЗРДК» «Прорывинское КДО» | | |  |  |  |  |  |  | 1-10 |
|  |  | |  | | |
| 20. | | | | | Ежегодный районный конкурс «Волонтер культуры» | | | 25,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,6 |
|  | | | | | Итого: | | | 146870,60 | 29440,60 | 33370,90 | 29281,90 | 27387,60 | 27387,60 |  |

5. В Приложение 4 к Муниципальной программе Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Культура Звериноголовского муниципального округа Курганской области» Постановления Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 1 июня 2023 года №177 «Об утверждении муниципальной программы Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Культура Звериноголовского муниципального округа Курганской области» изложить в новой редакции:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| « |  | Приложение 4 |

к Муниципальной программе Звериноголовского

муниципального округа Курганской области

«Культура Звериноголовского муниципального

округа Курганской области»

**Распределение объёмов и источников финансирования Муниципальной программы Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Культура Звериноголовского муниципального округа Курганской области»   
на 2024год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование подраздела программы | Общая сумма финансирования (тысяч рублей) | В том числе | | |
| из окружного бюджета (тысяч рублей) | из областного бюджета (тысяч рублей) | из федерального бюджета (тысяч рублей) |
| 1. | Сохранение и развитие традиционной народной культуры, нематериального культурного наследия, развитие культурно-досуговой деятельности |  |  |  |  |
| 2. | Совершенствование и развитие библиотечно-информационной деятельности |  |  |  |  |
| 3. | Обеспечение сохранности историко-культурного наследия и развитие музейного дела |  |  |  |  |
| 4. | Развитие дополнительного образования в сфере культуры |  |  |  |  |
| 5. | Поддержка и развитие юных дарований |  |  |  |  |
| 6. | Развитие культурно-познавательного туризма |  |  |  |  |
| 7. | Развитие материально-технической базы и технической оснащенности учреждений культуры | 800,8 | 0,8 | 8 | 7792 |
| 8. | Обеспечение и безопасность учреждений культуры |  |  |  |  |
| 9. | Поддержка культуры села. Кадровое обеспечение (заработная плата и начисления, другие мероприятия) |  |  |  |  |
| 10. | Обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры Звериноголовского округа по предоставлению и развитию муниципальных услуг населению в сфере культуры |  |  |  |  |
| 11. | Выполнение муниципальных функций по выработке и реализации государственной политики, нормативно-правовому регулированию в сфере культуры |  |  |  |  |
| 12. | Строительство и реконструкция учреждений культуры |  |  |  |  |
| 13. | Поддержка добровольческой деятельности | 5,0 | 5,0 |  |  |
|  | Итого | 805,8 | 5,8 | 8 | 792 |

»

6. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно телекоммуникационные сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Звериноголовского муниципального округа Курганской области по социальным вопросам.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Звериноголовского муниципального округа Курганской области | М.А. Панкратова |

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 4 марта 2024 года № 88

село Звериноголовское

**О внесении изменений в постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа от 30 ноября 2022 года № 145 «О муниципальной программе Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Об организации общественных работ в Звериноголовском муниципальном округе»**

В соответствии с Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 30 ноября 2022 года № 145 «О муниципальной программе Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Об организации общественных работ в Звериноголовском муниципальном округе» следующие изменения:

1) Строку 8 раздела I программы изложить в следующей редакции:

«

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы бюджетных ассигнований | Бюджет Звериноголовского муниципального округа Курганской области – 2023 год – 190 тыс. рублей,  2024 год - 190 тыс. рублей,  2025 год – 190 тыс. рублей,  2026 год – 190 тыс. рублей,  2027 год – 190 тыс. рублей;  Региональный бюджет – 2023 год –146 тыс. рублей;  Федеральный бюджет –2023 год – 716,95 тыс.рублей. |

».

2) Строку 1 таблицы раздела VII программы изложить в следующей редакции:

«

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Организация трудоустройства на временные оплачиваемые общественные работы:  2023 год  2023 год  2023 год  2024 год  2025 год  2026 год  2027 год | За счет средств:  - федерального бюджета  716,95 тыс. руб.;  - регионального бюджета 146 тыс. руб.  -бюджета Звериноголовского муниципального округа Курганской области  190 тыс. руб.  190 тыс. руб.  190 тыс. руб.  190 тыс. руб.  190 тыс. руб. | Весь период | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области, ГКУ ЦЗН (по согласованию) | Снижение социальной напряженности на рынке труда Звериноголовского муниципального округа Курганской области.  Улучшение соотношения спроса и предложения рабочей силы.  Выполнение социально - значимых работ. |

».

3) Раздел 9 программы изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования программы составляет 1812,95 тыс. рублей, из них по годам:

- 2023 год за счет средств: - федерального бюджета – 716,95 тыс. рублей;

- регионального бюджета – 146 тыс. рублей;

- бюджета Звериноголовского муниципального округа Курганской области - 190 тыс. рублей.

- 2024 год за счет средств бюджета Звериноголовского муниципального округа Курганской области - 190 тыс. рублей,

- 2025 год за счет средств бюджета Звериноголовского муниципального округа Курганской области - 190 тыс. рублей,

- 2026 год за счет средств бюджета Звериноголовского муниципального округа Курганской области - 190 тыс. рублей,

- 2027 год за счет средств бюджета Звериноголовского муниципального округа Курганской области - 190 тыс. рублей».

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа Курганской области» и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности Заместителя Главы – Начальника УРСТ Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

Глава Звериноголовского муниципального округа

Курганской области М.А. Панкратова

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 марта 2024 года № 94

село Звериноголовское

**О внесении изменений в текст приложения к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 26 сентября 2023 года №332 «Об утверждении Положения о способах информирования населения об установке дорожного знака или нанесении разметки на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах муниципального образования Звериноголовский муниципальный округ Курганской области»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 3 статьи 21 Федерального закона от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения», на основании экспертного заключения Правительства Курганской области от 5 февраля 2024 года №09-06-58/эз, Уставом Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области, Администрация Звериноголовского муниципального округа **постановляет**:

1. Внести в текст приложения к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 26 сентября 2023 года №332 «Об утверждении Положения о способах информирования населения об установке дорожного знака или нанесении разметки на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах муниципального образования Звериноголовский муниципальный округ Курганской области» , следующие изменения:
   1. пункт 3 приложения к постановлению изложить в следующей редакции: «Граждане информируются о введении соответствующего запрета и (или) изменения схемы организации дорожного движения, а также о причинах принятия такого решения на автомобильных дорогах местного значения, расположенных в границах Звериноголовского муниципального округа Курганской области, в том числе об установке дорожных знаков (утверждённых постановлением Правительства РФ от 23.10.1993 №1090 «О Правилах дорожного движения») или нанесения разметки (выполняющей функции этих знаков), запрещающих въезд всех транспортных средств в данном направлении (знак 3.1), остановку или стоянку транспортных средств (знаки: 3.27, 3.28, 3.29, 3.30) либо обозначающих дорогу или проезжую часть с одностороннем движением либо выезд на такую дорогу или проезжую часть (знаки: 5.5, 5.7.1, 5.7.2), в срок,установленный Федеральным законом от 10.12.1995 №196-ФЗ «О безопасности дорожного движения.»;
   2. в пункте 4 приложения к постановлению исключить слова «в установленные п.3 настоящего порядка сроки».
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы – начальника УРСТ Администрации Звериноголовского МО

Глава Звериноголовского муниципального

округа Курганской области М.А.Панкратова

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 12 марта 2024 года № 95

село Звериноголовское

**О закреплении муниципальных образовательных организаций Звериноголовского муниципального округа Курганской области за конкретными территориями**

**Звериноголовского муниципального округа Курганской области на 2024 год**

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 458 «Об утверждении порядка приема на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 мая 2020 года № 236 "Об утверждении Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования", приказом Минобрнауки Российской Федерации от 12 марта 2014 № 177 «Об утверждении порядка и условий осуществления перевода обучающихся из одной организации, осуществляющей образовательную деятельность по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, в другие организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности» и руководствуясь Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Закрепить муниципальные образовательные организации Звериноголовского муниципального округа Курганской области реализующие программы начального общего, основного общего и среднего общего образования за конкретными территориями населенных пунктов Звериноголовского муниципального округа Курганской области согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Закрепить муниципальные образовательные организации Звериноголовского муниципального округа Курганской области реализующие программы дошкольного образования за конкретными территориями населенных пунктов Звериноголовского муниципального округа Курганской области согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Руководителям муниципальных образовательных организаций Звериноголовского муниципального округа Курганской области, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования:

1) разместить на своем информационном стенде и официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» настоящее постановление;

2) обеспечить прием в муниципальные казенные образовательные учреждения несовершеннолетних граждан, проживающих на закрепленных территориях Звериноголовского муниципального округа Курганской области и имеющих право на получение дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования.

1. Признать утратившими силу постановления Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 1 марта 2023 года № 61 «О закреплении муниципальных образовательных организаций Звериноголовского муниципального округа Курганской области за конкретными территориями Звериноголовского муниципального округа Курганской области на 2023 год».
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Звериноголовского муниципального округа Курганской области по социальным вопросам.

Глава Звериноголовского

муниципального округа Курганской области М.А. Панкратова

Приложение 1 к постановлению

Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 12 марта 2024 года № 95

«О закреплении муниципальных образовательных организаций Звериноголовского муниципального округа Курганской области за конкретными территориями

Звериноголовского муниципального

округа Курганской области

на 2024 год»

**Сведения о закреплении муниципальных образовательных организаций Звериноголовского муниципального округа Курганской области, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования за конкретными территориями Звериноголовского муниципального округа Курганской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование муниципальной  образовательной организации | Адрес образовательного учреждения | Закреплённая территория |
| Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Звериноголовская средняя общеобразовательная школа имени Дважды Героя Советского Союза Григория Пантелеевича Кравченко» | 641480,  Курганская область, Звериноголовский округ, с. Звериноголовское,  улица Косаревой, 11 А | село Звериноголовское  деревня Украинец |
| Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Круглянская средняя общеобразовательная школа» | 641491,  Курганская область, Звериноголовский округ, с. Круглое,  улица Ленина, 2 А | село Круглое  село Красногорка  деревня Краснознаменка  деревня Комсомольская  деревня Верхняя Алабуга  село Отряд – Алабуга,  деревня Зубаревка  деревня Жаворонки |
| Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Прорывинская средняя общеобразовательная школа» | 641493,  Курганская область, Звериноголовский округ, с. Прорывное,  улица Школьная, 33 | село Прорывное |
| Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Трудовская средняя общеобразовательная школа» | 641487,  Курганская область, Звериноголовский округ, с. Труд и Знание,  улица 40 лет Победы, 1 | село Труд и Знание  деревня Лебедевка  село Бугровое  деревня Редуть  поселок сельского типа Искра  село Озерное  деревня Северный |

Управляющий делами – руководитель аппарата

Администрации Звериноголовского муниципального

округа Курганской области О.С. Макоклюй

Приложение 2 к постановлению

Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 12 марта 2024 года № 95

«О закреплении муниципальных образовательных организаций Звериноголовского муниципального округа Курганской области за конкретными территориями

Звериноголовского муниципального

округа Курганской области

на 2024 год»

**Сведения о закреплении муниципальных образовательных организаций Звериноголовского муниципального округа Курганской области,**

**реализующих программы дошкольного образования**

**за конкретными территориями Звериноголовского муниципального округа Курганской области**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения, муниципального казенного общеобразовательного учреждения | Адрес образовательного учреждения | Закрепленная территория |
| Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» | 641480,  Курганская область, Звериноголовский округ, с. Звериноголовское,  улица К. Маркса, 59 | село Звериноголовское  деревня Украинец |
| Филиал Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Сказка» - детский сад комбинированного вида «имени Н.К. Крупской» | 641480,  Курганская область, Звериноголовский круг, с. Звериноголовское,  улица Октябрьская, 31 |
| Филиал Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Сказка» - детский сад «Светлячок» | 641491,  Курганская область, Звериноголовский округ, с. Круглое,  улица Ленина, 10а | село Круглое  село Красногорка  деревня Краснознаменка  деревня Верхняя Алабуга  деревня Комсомольская  деревня Жаворонки  село Отряд-Алабуга  деревня Зубаревка |
| Филиал Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Трудовская средняя общеобразовательная школа» - детский сад «Солнышко» | 641487,  Курганская область, Звериноголовский округ, с. Труд и Знание,  улица 40 лет Победы, 2 | село Труд и Знание  село Бугровое  деревня Редуть  деревня Лебедевка  деревня Северный |
| Филиал Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Трудовская средняя общеобразовательная школа» - детский сад «Елочка» | 641494,  Курганская область, Звериноголовский округ, п. Искра,  улица Школьная, 2 | поселок сельского типа Искра  село Озерное |
| Филиал Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Прорывинская средняя общеобразовательная школа» - детский сад «Рябинка» | 641493,  Курганская область, Звериноголовский округ, с. Прорывное,  улица Пионерская 17 | село Прорывное |

Управляющий делами – руководитель аппарата

Администрации Звериноголовского муниципального

округа Курганской области О.С. Макоклюй

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 марта 2024 года № 104

село Звериноголовское

О комиссии по обеспечению устойчивости функционирования

организаций Звериноголовского муниципального округа Курганской области при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера

В соответствии с Федеральными законами от 12 февраля 1998 года № 28 - ФЗ «О гражданской обороне», от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Курганской области от 29 марта 2016 года № 69 «О комиссии по обеспечению устойчивого функционирования организаций, необходимых для выживания населения Курганской области при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера», Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по обеспечению устойчивости функционирования организаций Звериноголовского муниципального округа Курганской области при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.
2. Утвердить состав комиссии по обеспечению устойчивости функционирования организаций Звериноголовского муниципального округа Курганской области при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
3. Утвердить положение о комиссии по обеспечению устойчивости функционирования организаций Звериноголовского муниципального округа Курганской области при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
4. Утвердить функциональные обязанности председателя комиссии по обеспечению устойчивости функционирования организаций Звериноголовского муниципального округа Курганской области при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

5. Признать утратившим силу постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа от 28 октября 2022 года № 102 «О комиссии по повышению устойчивого функционирования объектов экономики Звериноголовского муниципального округа в мирное и в военное время».

6. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

Глава Звериноголовского муниципального

округа Курганской области М.А. Панкратова

Приложение 1 к постановлению Администрации

Звериноголовского муниципального округа

Курганской области «19» марта 2024 года

№104 «О комиссии по обеспечению

устойчивости функционирования организаций

Звериноголовского муниципального округа

Курганской области при военных конфликтах

или вследствие этих конфликтов, а также при

чрезвычайных ситуациях природного и

техногенного характера»

Состав

комиссии по обеспечению устойчивости функционирования

организаций Звериноголовского муниципального округа Курганской области при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера

|  |
| --- |
| Председатель комиссии: Глава Звериноголовского муниципального округа Курганской области |
| Заместитель председателя комиссии: Первый заместитель Главы Звериноголовского муниципального округа Курганской области |
| Секретарь комиссии: начальник отдела ГО и ЧС Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области |
| **Состав групп комиссии:** |
| **Группа по защите населения и обеспечения его жизнедеятельности** |
| Руководитель группы: заместитель Главы Звериноголовского муниципального округа Курганской области по социальным вопросам |
| Заместитель руководителя группы: начальник ОС и ЖКХ Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области |
| **Группа по устойчивости функционирования энергоснабжения** |
| Руководитель группы: начальник района электрических сетей АО «СУЭНКО» филиал Западные электрические сети Звериноголовский РЭС (по согласованию) |
| Заместитель руководителя группы: главный инженер района электрических сетей АО «СУЭНКО» филиал Западные электрические сети Звериноголовский РЭС (по согласованию) |
| **Группа устойчивости промышленных предприятий** |
| Руководитель группы: начальник отдела экономики Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области |
| Заместитель руководителя группы: главный специалист отдела экономики Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области |
| **Группа устойчивости функционирования транспорта**  **и материально-технического снабжения** |
| Руководитель группы: начальник Звериноголовского производственного участка АО Варгашинское ДРСП (по согласованию) |
| Заместитель руководителя группы: председатель Комитета управления муниципальным имуществом Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области |
| **Группа устойчивости функционирования сельскохозяйственного производства** |
| Руководитель группы: исполняющий обязанности Заместителя Главы – начальника УРСТ Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области |
| Заместитель руководителя группы: ведущий специалист УРСТ Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области |
| **Группа устойчивости управления и связи** |
| Руководитель группы: Управляющий делами – руководитель аппарата  Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области |
| Заместитель руководителя группы: сервисный инженер СЦ г. Шумиха в Звериноголовском районе (по согласованию) |

Управляющий делами – руководитель аппарата

Администрации Звериноголовского муниципального

округа Курганской области О.С. Макоклюй

Приложение 2 к постановлению Администрации

Звериноголовского муниципального округа

Курганской области «19» марта 2024 года

№104 «О комиссии по обеспечению

устойчивости функционирования организаций

Звериноголовского муниципального округа

Курганской области при военных конфликтах

или вследствие этих конфликтов, а также при

чрезвычайных ситуациях природного и

техногенного характера»

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по обеспечению устойчивости функционирования организаций Звериноголовского муниципального округа Курганской области при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение определяет основные задачи, порядок организации работы комиссии по обеспечению устойчивости функционирования организаций Звериноголовского муниципального округа Курганской области при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее - Комиссия).
2. Комиссия образуется Администрацией Звериноголовского муниципального округа Курганской области для планирования, организации и координации мероприятий по обеспечению устойчивости функционирования организаций Звериноголовского муниципального округа Курганской области при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера.
3. Комиссия формируется из представителей структурных подразделений Администрации муниципального образования, основных организаций, предприятий и учреждений Звериноголовского муниципального округа Курганской области (по согласованию).
4. Комиссия состоит из отраслевых групп по основным направлениям планирования, организации, координации и обеспечения эффективного проведения мероприятий по подготовке населения и организаций Звериноголовского муниципального округа Курганской области к устойчивому функционированию:

группа по защите населения и обеспечения его жизнедеятельности;

группа по устойчивости функционирования энергоснабжения;

группа устойчивости промышленных предприятий;

группа устойчивости функционирования транспорта и материально-технического снабжения;

группа устойчивости функционирования сельскохозяйственного производства;

группа устойчивости управления и связи.

1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Курганской области, постановлениями и распоряжениями Главы Звериноголовского муниципального округа Курганской области, настоящим Положением.

II. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

1. Задачами Комиссии являются:

* организация работ по обеспечению устойчивости функционирования организаций Звериноголовского муниципального округа Курганской области, необходимых для выживания населения;
* выработка предложений, направленных на обеспечение устойчивости функционирования организаций Звериноголовского муниципального округа Курганской области при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, и представление их в Администрацию Звериноголовского муниципального округа Курганской области для рассмотрения;
* взаимодействие Комиссии и комиссий организаций;
* оценка подготовки организаций Звериноголовского муниципального округа Курганской области к работе в условиях военных конфликтах, чрезвычайных ситуаций, а также отработка взаимодействия на комплексных, тактико-специальных, командно-штабных учениях и штабных тренировках.
* планирование работы Комиссии на текущий год, анализ результатов работы;

1. Задачи отраслевых групп Комиссии:

* группа по защите населения и обеспечения его жизнедеятельности:

анализ эффективности системы защиты населения и обеспечения его жизнедеятельности; определение возможных потерь населения, объектов жизнеобеспечения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях;

подготовка предложений по дальнейшему совершенствованию защиты населения, в том числе по водоснабжению;

* группа по устойчивости функционирования энергоснабжения:

определение степени устойчивости элементов системы энергоснабжения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях;

подготовка предложений по дальнейшему повышению устойчивости функционирования энергоснабжения объектов экономики при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях;

* группа устойчивости промышленных предприятий:

оценка состояния, возможностей и потребностей промышленных предприятий и организаций для обеспечения выпуска заданных объемов и номенклатуры продукции при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях;

анализ возможного разрушения производственных фондов и потерь производственных мощностей предприятий и организаций;

подготовка предложений по дальнейшему повышению устойчивости работы промышленных предприятий и организаций;

* группа устойчивости функционирования транспорта и материально-технического снабжения:

анализ эффективности мероприятий по повышению устойчивости функционирования транспорта при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях;

определение возможных потерь транспортных средств и разрушения транспортных объектов (железнодорожных станций, ремонтных предприятий и организаций);

подготовка предложений по дальнейшему повышению устойчивости функционирования транспорта при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях;

анализ эффективности мероприятий по обеспечению устойчивости функционирования материально-технического снабжения;

определение возможных разрушений складских помещений, погрузочно-разгрузочных механизмов и потерь материально-технических средств, а также нарушения хозяйственных связей;

подготовка предложений по дальнейшему обеспечению устойчивости функционирования материально-технического снабжения при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях.

* группа устойчивости функционировании сельскохозяйственного производства:

анализ эффективности мероприятий, осуществляемых по защите сельскохозяйственных животных и растений при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях;

определение потерь мощностей сельскохозяйственного производства, снижения объёма производства при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях;

* группа устойчивости связи:

анализ эффективности мероприятий по повышению устойчивости функционирования управления и связи при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях;

оценка возможных потерь связи, пунктов управления;

подготовка предложений по дальнейшему повышению устойчивости функционирования управления и связи при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях.

III. ФУНКЦИИ И ПРАВА КОМИССИИ

1. В соответствии с возложенными на неё задачами Комиссия:

* контролирует осуществление мероприятий по организации, разработке, координации, обслуживанию и представлению на рассмотрение Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области программ, планов, в том числе оформленных правовыми актами Звериноголовского муниципального округа Курганской области;
* осуществляет методическое обеспечение подготовки проектов программ и планов;
* участвует в комплексных, тактико-специальных, командно-штабных учениях и научных исследований;
* обсуждает материалы научных работ и учений гражданской обороны.

1. Комиссия имеет право:

* заслушивать в установленном порядке руководителей и должностных лиц органов местного самоуправления, организаций и предприятий Звериноголовского муниципального округа Курганской области, с их согласия, по вопросам устойчивости функционирования организаций, предприятий;
* проводить заседания комиссии с приглашением председателей комиссий по обеспечению устойчивости экономики муниципальных образований Звериноголовского муниципального округа Курганской области и хозяйствующих субъектов;
* участвовать в мероприятиях, относящихся к решению вопросов устойчивости функционирования экономики, проводимых в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области;
* привлекать к работе по обеспечению устойчивости функционирования экономики Звериноголовского муниципального округа Курганской области специалистов по согласованию с руководителями структурных и отраслевых подразделений Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области;
* запрашивать в установленном порядке информацию, необходимую для работы Комиссии.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

1. Комиссию возглавляет председатель, в случае невозможности его участия заседание проводит заместитель председателя по поручению председателя Комиссии.
2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы, который принимается на заседании Комиссии и утверждается ее председателем.
3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.
4. Заседания Комиссии являются правомочными, если на них присутствует более половины членов комиссии.
5. Члены Комиссии принимают участие в ее заседаниях без права замены. В случае отсутствия на заседании члена Комиссии он имеет право представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме. Решения комиссии носят рекомендательный характер.
6. Решения Комиссии считаются принятыми, если за них проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании.
7. Председатель Комиссии утверждает функциональные обязанности руководителей групп комиссии.

Управляющий делами – руководитель аппарата

Администрации Звериноголовского муниципального

округа Курганской области О.С. Макоклюй

Приложение 3 к постановлению Администрации

Звериноголовского муниципального округа

Курганской области «19» марта 2024 года

№104 «О комиссии по обеспечению

устойчивости функционирования организаций

Звериноголовского муниципального округа

Курганской области при военных конфликтах

или вследствие этих конфликтов, а также при

чрезвычайных ситуациях природного и

техногенного характера»

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ  
председателя комиссии по обеспечению устойчивости функционирования  
организаций Звериноголовского муниципального округа Курганской области при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера

Основной задачей председателя комиссии по обеспечению устойчивости функционирования экономики Звериноголовского муниципального округа Курганской области при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (далее - Комиссия) является организация работы Комиссии в целях обеспечения устойчивости функционирования организаций, предприятий и учреждений Звериноголовского муниципального округа Курганской области при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях с целью снижения возможных потерь и разрушений в результате аварий, катастроф, стихийных бедствий и воздействия современных средств поражения вероятного противника, обеспечения жизнедеятельности населения округа и создания оптимальных условий для восстановления нарушенного производства.

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ ОБЯЗАН:

I. При повседневной деятельности

координировать работу руководящего состава и органов управления территориальных звеньев районной подсистемы РСЧС по обеспечению устойчивости функционирования организаций, предприятий и учреждений в чрезвычайных ситуациях;

организовывать контроль подготовки организаций, предприятий • и учреждений, расположенных на территории муниципального округа, к работе в чрезвычайных ситуациях, а также разработку, планирование и осуществление мероприятий по повышению устойчивости функционирования организаций, предприятий и учреждений в экстремальных условиях независимо от их форм собственности с увязкой этих мероприятий со схемами районной планировки, застройки населенных пунктов, проектами строительства, реконструкции объектов и модернизации производства;

организовывать работу по комплексной оценке состояния, возможностей и потребностей всех организаций, предприятий и учреждений муниципального округа для обеспечения жизнедеятельности населения, а также выпуска заданных объемов и номенклатуры продукции с учетом возможных потерь и разрушений в чрезвычайных ситуациях;

организовывать рассмотрение мероприятий по повышению устойчивости объектов экономики, намеченных в интересах экономики муниципального округа и подготовка предложений о целесообразности практического осуществления данных мероприятий;

участвовать в проверках состояния гражданской обороны и работы по предупреждению чрезвычайных ситуаций (по вопросам устойчивости), командно-штабных учениях и других мероприятиях, обеспечивающих качественную подготовку руководящего состава и органов управления по вопросам устойчивости;

организовывать подготовку предложений по дальнейшему функционированию организаций, предприятий и учреждений в чрезвычайных ситуациях для включения установленным порядком в проекты планов экономического развития, в план действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, и план гражданской обороны округа (по вопросам устойчивости).

II. В режиме повышенной готовности:

принимать меры по обеспечению устойчивого функционирования организаций, предприятий и учреждений в целях защиты населения и окружающей среды при угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций.

III. В режиме чрезвычайной ситуации:

организовывать проведение анализа состояния и возможностей важнейших организаций, предприятий, учреждений и отраслей экономики муниципального округа в целом;

организовывать обобщение данных по обстановке с целью подготовки предложений Главе Звериноголовского муниципального округа Курганской области по вопросам организации производственной деятельности на сохранившихся мощностях, восстановления нарушенного управления организациями, предприятиями и учреждениями муниципального округа, обеспечения жизнедеятельности населения, а также проведения аварийно-восстановительных работ.

IV. При военных конфликтах или вследствие этих конфликтов:

осуществлять контроль и проводить оценку хода осуществления организациями, предприятиями и учреждениями мероприятий по обеспечению устойчивости их функционирования при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов;

организовывать проверки качества выполнения мероприятий по обеспечению устойчивости функционирования организаций, предприятий и учреждений с введением соответствующих степеней готовности гражданской обороны;

организовывать обобщение данных по вопросам устойчивости, необходимые для принятия решения по переводу организаций, предприятий и учреждений муниципального округа на работу при военных конфликтах.

Ознакомлен:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г.

(подпись) (Ф.И.О.)

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20 марта 2024года № 105

село Звериноголовское

**Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области**

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года [№](consultantplus://offline/ref=485E63A1241B348B4913B0AB215CB3A4CEE1A8014A7EDCFB4570ADA197jFOBE) 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года [№](consultantplus://offline/ref=485E63A1241B348B4913B0AB215CB3A4CEE1AA044270DCFB4570ADA197jFOBE) 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Жилищным кодексом Российской Федерации, [Уставом](consultantplus://offline/ref=485E63A1241B348B4913AEA63730EFAECCEEF00F4875DEAB192FF6FCC0F2C3577430F30347FC0474E2E353j3O4E) Звериноголовского муниципального округа Курганской области, постановлением Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 7 февраля 2023 года № 41 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Звериноголовского муниципального округа Курганской области», Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области(прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа», и разместить его на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами – руководителя аппарата Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

Глава Звериноголовского муниципального округа

Курганской области М. А. Панкратова

Приложение к постановлению Администрации

Звериноголовского муниципального округа

Курганской области от 20 марта 2024 года

№ 105 «Об утверждении Административного

регламента предоставления муниципальной услуги

«Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории Звериноголовского Муниципального округа Курганской области

**Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области**

**I. Общие положения**

# Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предварительному согласованию предоставления земельных участков в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области*.*

Возможные цели обращения:

* предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность за плату без проведения торгов;
* предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в собственность бесплатно;
* предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов;
* предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в постоянное бессрочное пользование;
* предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности,

в безвозмездное пользование

Настоящий Административный регламент не распространяется на случаи предварительного согласования предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

**Круг Заявителей**

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются (далее при совместном упоминании - Заявители) являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

**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

1.4. Муниципальная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги (далее – вариант).

1.5. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена муниципальная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

**II. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

# Наименование муниципальной услуги

2.1. Муниципальная услуга «Предварительное согласование предоставления земельного участка».

# Наименование органа государственной власти, органа местного самоуправления (организации), предоставляющего муниципальную услугу

# 2.2. Государственная (муниципальная) услуга предоставляется

Уполномоченным органом – Администрацией Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

2.3. В предоставлении государственной (муниципальной) услуги принимают участие :

- Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области;

- многофункциональные центры – при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии.

При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2.3.3. Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченный в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – схема расположения);

2.3.4. Иными органами государственной власти, органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

2.4. В предоставлении муниципальной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 г. № 797 (далее – Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении муниципальной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

**Результат предоставления муниципальной услуги**

2.5. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, результатом предоставления муниципальной услуги являются:

2.5.1. решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2.5.2. решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.6. Документом, содержащим решение о предоставление муниципальной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

2.7. Результаты муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно – ЕПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

# Срок предоставления муниципальной услуги

2.8. Срок предоставления муниципальной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Органом государственной власти субъекта Российской Федерации, органом местного самоуправления может быть предусмотрено оказание муниципальной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

# Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников размещен на официальном сайте Уполномоченного органа, на ЕПГУ.

# Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.10. Для получения муниципальной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.10.1. в электронной форме посредством ЕПГУ.

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

б) Заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 – 5 пункта 2.11 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), 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 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской

Федерации от 25 июня 2012 г. № 634;

2.10.2. на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.11. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги и обязательные для предоставления:

1. заявление о предоставлении муниципальной услуги. В случае подачи заявления в электронной форме посредством ЕПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на ЕПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;
2. документ, удостоверяющего личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления Заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);
3. документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя - случае, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя 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.

При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный:

а) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;

б) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

1. схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;
2. проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;
3. заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
4. подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка такому товариществу;
5. документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату;
6. решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении участка заявителю в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;
7. сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), расположенных на земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), принадлежащих на соответствующем праве заявителю, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в таком здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращаются религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения; лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращаются собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, или если обращается религиозная организация – собственник здания или сооружения за предоставлением в собственность бесплатно;
8. документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещение в них, в случае если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращается религиозная организация, являющаяся собственником здания или сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование или собственность бесплатно, или если обращается собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);
9. документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, расположенный на испрашиваемом земельном участке, если обращается собственник объекта незавершенного строительства за предоставлением в аренду и право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;
10. документы, подтверждающие право заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении, юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в собственность за плату или в аренду или, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещения в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, или если обращается религиозная организация – собственник здания или сооружения за предоставлением в собственность бесплатно, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);
11. договор о комплексном освоении территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, о предоставлении в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории;
12. соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если обращается крестьянское (фермерское)хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности, за предоставлением в безвозмездное пользование;
13. документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, если обращается гражданин, относящийся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, за предоставлением в безвозмездное пользование;
14. документы, подтверждающие право на предоставление участка в соответствии с целями использования земельного участка в случае, если обращаются за предоставлением в постоянное (бессрочное) пользование или в случае, если обращается государственное или муниципальное учреждение; казенное предприятие; центр исторического наследия Президента Российской Федерации за предоставлением в безвозмездное пользование;
15. приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) в случае, если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации, за предоставлением в собственность бесплатно или в безвозмездное пользование, или работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в безвозмездное пользование;
16. договор найма служебного жилого помещения в случае, если обращается гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома, за предоставлением в безвозмездное пользование;
17. соглашение об изъятии земельного участка, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;
18. решение суда, на основании которого изъят земельный участок в случае, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;
19. гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, если обращается лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств, за предоставлением в безвозмездное пользование;
20. решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд в случае, если обращается садовое или огородническое некоммерческое товарищество за предоставлением в безвозмездное пользование;
21. решение о создании некоммерческой организации, в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства за предоставлением в безвозмездное пользование;
22. решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, за

предоставлением в безвозмездное пользование;

1. договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, в случае, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование;
2. решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о приобретении участка общего назначения, с указанием долей в праве общей долевой собственности в случае, если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду или если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества, за предоставлением в собственность бесплатно;
3. документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом товариществе, если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;
4. выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, если обратился гражданин, имеющий право на первоочередное приобретение земельного участка, за предоставлением в аренду;
5. документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, если обращается лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов, за предоставлением в аренду;
6. договор аренды исходного земельного участка, заключенный до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», если обращается арендатор такого земельного участка за предоставлением в аренду земельного участка, образованного из ранее арендованного земельного участка;
7. свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, если обращается резидент особой экономической зоны за предоставлением в аренду;
8. концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением в аренду;
9. договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду;
10. охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением в аренду;
11. инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект, если обращается резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны, за предоставлением в аренду;
12. договор об условиях деятельности в свободной экономической зоне, инвестиционная декларация, свидетельство о включении юридического лица, индивидуального предпринимателя в единый реестр участников свободной экономической зоны, если обращается участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя за предоставлением в аренду;
13. проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду;
14. свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, если обращается казачье общество за предоставлением в аренду;
15. соглашение об управлении особой экономической зоной, если обращается управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой экономической. зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости, за предоставлением в аренду;
16. соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, если обращается лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, за предоставлением в аренду;
17. договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;
18. государственный контракт, если обращается лицо, с которым заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, за предоставлением в безвозмездное пользование;
19. специальный инвестиционный контракт, если обращается лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, за предоставлением в аренду;
20. документ, предусматривающий выполнение международных обязательств, если обращается лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств, за предоставлением в аренду;
21. договор аренды земельного участка, если обращается арендатор земельного участка за заключением нового договора аренды и если ранее договор аренды на такой земельный участок не был зарегистрировано в ЕГРН;
22. документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации, в случае обращения граждан, имеющих трех и более детей за предоставлением в собственность бесплатно;
23. документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации или законодательством Российской Федерации, в случае обращения граждан, относящихся к отдельным категориям, устанавливаемым соответственно законом субъекта Российской Федерации или федеральным законом, за предоставлением в собственность бесплатно;
24. документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации, в случае обращения некоммерческой организации, созданной гражданами, в соответствии с федеральными законами за предоставлением в собственность бесплатно;
25. документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством субъекта Российской Федерации или законодательством Российской Федерации, в случае обращения религиозной организации, имеющей земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, предназначенный для сельскохозяйственного производства, за предоставлением в собственность бесплатно.

2.12. С заявлением о предоставлении муниципальной услуги Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для оказания муниципальной услуги:

1. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;
2. выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;
3. выписка из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;
4. документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается член такого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества за предоставлением в собственность бесплатно или в аренду;
5. утвержденный проект межевания территории, если обращается член садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества, за предоставлением в собственность бесплатно или в аренду; если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;
6. утвержденный проект планировки территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, за предоставлением в собственность бесплатно, или если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;
7. распоряжение Правительства Российской Федерации, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;
8. распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;
9. указ или распоряжение Президента Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду;
10. выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения указанных объектов, за предоставлением в аренду;
11. решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;
12. договор о предоставлении рыбопромыслового участка; если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;
13. договор пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;
14. договор пользования рыбоводным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство), за

предоставлением в аренду;

1. решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения, если обращается юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, за предоставлением в аренду.

2.13. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1. xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;
2. doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
3. 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; 4) zip, rar – для сжатых документов в один файл; 5) sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления 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:

1. «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);
2. «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
3. «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.

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

* 1. В целях предоставления муниципальной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к ЕПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

* 1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:
     1. представление неполного комплекта документов;
     2. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
     3. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
     4. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
     5. несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
     6. подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
     7. неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ.
  2. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.
  3. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления

предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.18. Основание для приостановления предоставления муниципальной услуги:

если на момент поступления в уполномоченный орган заявления предварительном согласовании предоставления земельного участка, к которому приложена схема расположения земельного участка, на рассмотрении уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Заявителю направляется решение о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

2.19. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.19.1. схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, не соответствует форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.19.2. полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, приложенной к заявлению, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

2.19.3. схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, разработана с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

2.19.4. несоответствие схемы расположения земельного участка, приложенной к заявлению, утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории

2.19.5. земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к заявлению схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2.19.6. органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, отказано в согласовании схемы расположения земельного участка в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

2.19.7. с заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2.19.8. указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

2.19.9. указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

2.19.10. на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.19.11. на указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.19.12. указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

2.19.13. указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

2.19.14. указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

2.19.15. указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

2.19.16. указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

2.19.17. указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.19.18. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.19.19. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18

Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

2.19.20. разрешенное использование земельного участка границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

2.19.21. испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;

2.19.22. испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

2.19.23. площадь земельного участка, указанного в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.19.24. указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

2.19.25. указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

2.19.26. предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

2.19.27. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля

2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не установлен вид разрешенного использования;

2.19.28. указанный в заявлении земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не отнесен к определенной категории земель;

2.19.29. в отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

2.19.30. указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

**Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

2.20. Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении**

**муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

2.21. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе, осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.22. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении муниципальной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

# Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.23. Административные здания, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

наименование;

местонахождение и юридический адрес; режим работы; график приема; номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности

ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению),

в котором предоставляется муниципальная услуга; возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла- коляски; сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения; надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности; дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего

ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга; оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

2.24. Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

2.24.1. наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), средствах массовой информации;

2.24.2. доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2.24.3. возможность подачи заявления на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме;

2.24.4. предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги;

2.24.5. удобство информирования Заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги;

2.24.6. возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

2.24.7. возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.25. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

2.25.1. Своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.25.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.25.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.25.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.25.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Иные требования к предоставлению муниципальной услуги**

2.26. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.27. Информационные системы, используемые для предоставления государственной (муниципальной) услуги, не предусмотрены.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме**

# Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1. прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

а) проверка направленного Заявителем Заявления и документов,

представленных для получения муниципальной услуги;

б) направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 5 к настоящему Административному регламенту;

1. получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного

комплекта документов;

1. рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных

правовых актов предоставления муниципальной услуги;

1. принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:

а) принятие решения о предоставление или отказе в предоставлении муниципальной услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления;

б) направление Заявителю результата муниципальной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа;

1. выдача результата (независимо от выбора Заявителю):

а) регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

* 1. Описание административных процедур предоставления муниципальной услуги представлено в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

**Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме**

* 1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной

форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги; формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги; получение результата предоставления муниципальной услуги; получение сведений о ходе рассмотрения заявления; осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги; досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

**Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме**

3.4. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур

(действий) в электронной форме

3.4.1.Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы

заявления;

в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений

в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной

формы заявления без потери ранее введенной информации;

е) возможность доступа заявителя на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям

в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

3.4.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 2.21 и 2.22 настоящего Административного регламента:

а) прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления

о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее – ГИС). Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом

не реже 2 (двух) раз в день; рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

3.4.4. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа: в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ; в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного

документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

3.4.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.6. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»[[1]](#footnote-1).

**Перечень вариантов предоставления муниципальной**

# услуги

3.7. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие варианты:

3.7.1. предварительное согласование предоставления земельного участка;

3.7.2. отказ в предоставлении услуги.

# Профилирование заявителя

3.8. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством ЕПГУ.

Перечень признаков Заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в**

**выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах**

3.9. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах в соответствии с Приложением № 8 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 8) и приложением документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

3.10. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 8;

2) Уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения № 8, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги;

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 8.

**IV. Формы контроля за исполнением административного регламента**

# Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами 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: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан,

содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

# Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

# 4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении

муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются: получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъекта РФи нормативных правовых актов органов местного самоуправления, обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

**Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги**

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Курганской области и нормативных правовых актов Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области,осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций**

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества

предоставления муниципальной услуги; вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий**

# (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

# Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа; в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа; к руководителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ; к учредителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ - на решение и действия (бездействие) МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В Уполномоченном органе, МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, у учредителя МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)**

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги**

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется: Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением (указывается нормативный правовой акт об утверждении правил (порядка) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов государственной власти, органов местного самоуправления и их должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих); постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

**VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг.** **Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых МФЦ**

6.1 МФЦ осуществляет: 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; 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 муниципальные услуги; 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.

# Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ; б) 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 не может 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 более 10 минут;

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

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю

в соответствии со способом, указанным в обращении); назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

# Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяются Соглашением о взаимодействии.

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

Работник МФЦ осуществляет следующие действия: устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации; проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя); определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации); заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации); выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ; запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Приложение № 1

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Признаки, определяющие вариант предоставления муниципальной услуги**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование признака | Значения признака |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Цель обращения | * Предварительное согласование предоставления земельного участка в аренду * Предварительное согласование предоставления земельного участка в собственность за плату * Предварительное согласование предоставления земельного участка в безвозмездное пользование * Предварительное согласование предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование * Предварительное согласование предоставления земельного участка в собственность бесплатно |
|  | Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка в аренду» | |
| 2. | 1. Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель 2. Представитель |
| 3. | 4. К какой категории относится заявитель? | 1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо |
| 4. | 8. Заявитель является иностранным юридическим лицом? | 9. Юридическое лицо зарегистрировано в РФ 10. Иностранное юридическое лицо |
| 5. | 11. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | 1. Арендатор земельного участка 2. Лицо, у которого изъят арендованный участок 14. Гражданин, испрашивающий участок для сенокошения, выпаса животных, огородничества   15. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории   1. Лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества 2. Член садоводческого или огороднического товарищества 3. Гражданин, имеющий право на первоочередное предоставление участка   Собственник здания, сооружения, расположенного на земельном участке, помещения в них  20. Собственник объекта незавершенного строительства  21. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов |
| 6. | 22. К какой категории арендатора относится заявитель? | 1. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды 2. Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок 3. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства 4. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 7. | 27. Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 8. | 30. Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 9. | 33. На основании какого документа был изъят земельный участок? | 34. Соглашение об изъятии земельного участка 35. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 10. | 36. Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 11. | 39. Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 12. | 42. Право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 13. | 45. Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 14. | 48. К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | 1. Арендатор земельного участка 2. Крестьянское (фермерское)хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности 3. Собственник объекта незавершенного строительства 52. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения 4. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 5. Лицо, у которого изъят арендованный участок |
|  |  | 1. Недропользователь 2. Резидент особой экономической зоны 3. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение 4. Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования 5. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение 6. Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения 7. Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны 62. Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя 8. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов 9. Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру   (товарное рыбоводство)   1. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов |
| 15. | 66. К какой категории арендатора относится заявитель? | 1. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды 2. Арендатор участка. из которого образован испрашиваемый участок 3. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства 4. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 16. | 71. Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 17. | 74. Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 18. | 77. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | 1. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином 2. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами |
| 19. | 80. Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 20. | 83. Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 21. | 86. На основании какого документа был изъят земельный участок? | 87. Соглашение об изъятии земельного участка 88. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 22. | 89. На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование? | 1. Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами 2. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр 3. Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр |
| 23. | 93. На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов? | 1. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов 2. Договор о предоставлении рыбопромыслового участка 3. Договор пользования водными биологическими ресурсами |
| 24. | 97. К какой категории относится заявитель  (юридическое лицо)? | 1. Арендатор земельного участка 2. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 3. Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них 4. Собственник объекта незавершенного строительства 5. Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения 103. Некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства   104. Лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья 105. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории для строительства жилья   1. Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории 2. Лицо, использующее участок на праве постоянного   (бессрочного) пользования   1. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения 2. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности 3. Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов 4. Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств 5. Лицо, у которого изъят арендованный участок 6. Религиозная организация 7. Казачье общество 8. Лицо, имеющее право на приобретение в |
|  |  | собственность участка без торгов   1. Недропользователь 2. Резидент особой экономической зоны 118. Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой эконом. зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости 119. Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны 3. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение 4. Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома 5. Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт 6. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение 7. Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения 125. Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны 126. Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя 8. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов 9. Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру   (товарное рыбоводство)   1. Научно-технологический центр или фонд 2. Публично-правовая компания "Единый заказчик в сфере строительства" 3. Государственная компания "Российские автомобильные дороги" 4. Открытое акционерное общество "Российские железные дороги" 5. Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации |
| 25. | 134. К какой категории арендатора относится заявитель? | 1. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды 2. Арендатор участка, из которого образован   испрашиваемый участок   1. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства 2. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 26. | 139. Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 140Договор зарегистрирован в ЕГРН  141. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 27. | 142. Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 28. | 145. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 29. | 148. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 30. | 151. Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 31. | 154. Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 32. | 157. Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения? | 1. Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения 2. Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения |
| 33. | 160. Право заявителя на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 34. | 163. На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? | 1. Распоряжение Правительства Российской   Федерации   1. Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации |
| 35. | 166. На основании какого документа был изъят земельный участок? | 167. Соглашение об изъятии земельного участка 168. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 36. | 169. На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование? | 1. Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами 2. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр 3. Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр |
| 37. | 173. Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять? | 1. Коммерческое использование 2. Социальное использование |
| 38. | 176. На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов? | 1. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов   Договор о предоставлении рыбопромыслового участка   1. 179. Договор пользования водными биологическими ресурсами |
| 39. | 180. На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? | 1. Указ Президента Российской Федерации 2. Распоряжение Президента Российской Федерации |
| 40. | 183. К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое лицо)? | 1. Арендатор земельного участка 2. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 3. Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них 4. Собственник объекта незавершенного строительства 5. Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения 189. Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории 6. Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов 7. Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств 8. Лицо, у которого изъят арендованный участок 193. Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов 9. Недропользователь 10. Резидент особой экономической зоны 196. Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны 11. Лицо, с которым заключено концессионное соглашение 12. Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома 13. Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт 14. Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение 15. Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения 202. Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны 16. Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов 17. Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру   (товарное рыбоводство)   1. Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации |
| 41. | 206. К какой категории арендатора относится заявитель? | 1. Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды 2. Арендатор участка, из которого образован   испрашиваемый участок   1. Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства 2. Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок |
| 42. | 211. Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 43. | 214. Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН? | 1. Договор зарегистрирован в ЕГРН 2. Договор не зарегистрирован в ЕГРН |
| 44. | 217. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 45. | 220. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 46. | 223. Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 47. | 226. Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 48. | 229. Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения? | 1. Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения 2. Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения |
| 49. | 232. На основании какого документа заявитель обращается за  предоставлением земельного участка? | 1. Распоряжение Правительства Российской   Федерации   1. Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации |
| 50. | 234. На основании какого документа был изъят земельный участок? | 236. Соглашение об изъятии земельного участка 237. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 51. | 238. На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование? | 1. Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользованием недрами 2. Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр 3. Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр |
| 52. | 242. Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять? | 1. Коммерческое использование 2. Социальное использование |
| 53. | 245. На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов? | 1. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов 2. Договор о предоставлении рыбопромыслового участка 3. Договор пользования водными Биологическими ресурсами |
| 54. | 249. На основании какого документа заявитель обращается за получением участка? | 1. Указ Президента Российской Федерации 2. Распоряжение Президента Российской Федерации |
| 55. | 252. На основании какого документа формируется земельный участок? | 1. Схема расположения земельного участка 2. Утверждённый проект межевания территории 3. Проектная документация лесных участков |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги  «Предварительное согласование предоставления земельного участка в собственность за плату» | | |
| 56. | 1. Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель 2. Представитель |
| 57. | 4. К какой категории относится заявитель? | 1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо |
| 58. | 8. Заявитель является иностранным юридическим лицом? | 1. Юридическое лицо зарегистрировано в Российской   Федерации   1. Иностранное юридическое лицо |
| 59. | 11. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | 1. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении 2. Член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества |
| 60. | 14. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 61. | 17. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 62. | 20. Право садоводческого или огороднического товарищества на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 63. | 23. К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | 1. Собственник здания, сооружения, либо помещения в здании, сооружении 2. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 3. Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства 4. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения 28. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности |
| 64. | 29. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 65. | 32. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 66. | 35. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | 1. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами 2. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином |
| 67. | 38. К какой категории относится заявитель  (юридическое лицо)? | 1. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении 2. Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства 3. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 4. Лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования 5. Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения 44. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности |
| 68. | 45. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 69. | 48. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 70. | 51. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 71. | 54. К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое лицо)? | 1. Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории 2. Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении |
| 72. | 57. Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 73. | 60. Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 74. | 63. На основании какого | 64. Схема расположения земельного участка |
|  | документа формируется земельный участок? | 65. Утверждённый проект межевания территории |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка в безвозмездное пользование» | | |
| 75. | 1. Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель 2. Представитель |
| 76. | 4. К какой категории относится заявитель? | 1. Физическое лицо 2. Индивидуальный предприниматель 3. Юридическое лицо |
| 77. | 8. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | 1. Гражданин, испрашивающий участок для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства 2. Работник организации, которой участок   предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование  11. Работник в муниципальном образовании и по установленной законодательством специальности  12. Гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома   1. Гражданин, испрашивающий участок для сельскохозяйственной деятельности 2. Лицо, у которого изъят участок, который был предоставлен на праве безвозмездного пользования 15. Лицо, относящееся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации |
| 78. | 16. На основании какого документа был изъят земельный участок? | 17. Соглашение об изъятии земельного участка  18. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 79. | 19. К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | 1. Лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости,   осуществляемые полностью за счет бюджетных средств   1. Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования 2. Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности 3. Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование |
| 80. | 24. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами? | 1. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином 2. Крестьянское (фермерское) хозяйство создано 2 и более гражданами |
| 81. | 27. На основании какого документа был изъят земельный участок? | 28. Соглашение об изъятии земельного участка 29. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 82. | 30. К какой категории относится заявитель  (юридическое лицо)? | 1. Религиозная организация 2. Религиозная организация, которой предоставлены в безвозмездное пользование здания, сооружения 33. Крестьянское (фермерское) хозяйство,   испрашивающее земельный участок для осуществления своей деятельности   1. Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования 2. Садовое или огородническое некоммерческое товарищество 3. Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства 4. Некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан 5. Община лиц, относящихся к коренным   малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего  Востока Российской Федерации   1. Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование 2. Государственное или муниципальное учреждение 3. Казенное предприятие 4. Центр исторического наследия Президента   Российской Федерации   1. АО "Почта России" 2. Публично-правовая компании "Единый заказчик в сфере строительства" |
| 83. | 45. Строительство объекта недвижимости на испрашиваемом участке завершено? | 1. Строительство объекта недвижимости завершено 2. Строительство объекта недвижимости не завершено |
| 84. | 48. Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 85. | 51. Право заявителя на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 86. | 54. Зарегистрировано ли право на испрашиваемый земельный участок в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 87. | 57. На основании какого документа был изъят земельный участок? | 58. Соглашение об изъятии земельного участка 59. Решение суда, на основании которого изъят земельный участок |
| 88. | 60. На основании какого документа формируется земельный участок? | 1. Схема расположения земельного участка 2. Утверждённый проект межевания территории 3. Проектная документация лесных участков |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги  «Предварительное согласование предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное пользование)» | | |
| 89. | 1. Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель 2. Представитель |
| 90. | 4. К какой категории относится заявитель? | 1. Государственное или муниципальное учреждение 2. Казенное предприятие 3. Центр исторического наследия Президента   Российской Федерации |
| 91. | 8. На основании какого документа формируется земельный участок? | 1. Схема расположения земельного участка 2. Утверждённый проект межевания территории 3. Проектная документация лесных участков |
| Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка в собственность бесплатно)» | | |
| 92. | 1. Кто обращается за услугой? | 1. Заявитель 2. Представитель |
| 93. | 4. К какой категории относится заявитель? | 1. Физическое лицо (ФЛ) 2. Индивидуальный предприниматель (ИП) 3. Юридическое лицо (ЮЛ) |
| 94. | 8.Заявитель является иностранным юридическим лицом? | 1. Юридическое лицо зарегистрировано в РФ 2. Иностранное юридическое лицо |
| 95. | 11. К какой категории относится заявитель (физическое лицо)? | 1. Гражданин, которому участок предоставлен в безвозмездное пользование 2. Граждане, имеющие трех и более детей 3. Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом 4. Работник по установленной законодательством специальности   16. Иные категории |
| 96. | 17. Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 97. | 20. К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)? | 21. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 22. Иные категории |
| 98. | 23. К какой категории относится заявитель  (юридическое лицо)? | 1. Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории 2. Религиозная организация-собственник здания или сооружения 3. Лицо, уполномоченное садовым или огородническим товариществом 4. Некоммерческая организация, созданная гражданами 28. Религиозная организация- землепользователь участка для сельскохозяйственного производства |
|  |  | 29. Научно-технологический центр (фонд) |
| 99. | 30. Право на здание или сооружение зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 100. | 33. Право на земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 101. | 36. Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН? | 1. Право зарегистрировано в ЕГРН 2. Право не зарегистрировано в ЕГРН |
| 102. | 39. На основании какого документа формируется земельный участок? | 1. Схема расположения земельного участка 2. Утверждённый проект межевания территории |

Приложение № 2

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому:

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

Контактные данные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

/Представитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные данные представителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ**

От №

**О предварительном согласовании предоставления земельного участка**

По результатам рассмотрения заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов в соответствии со статьей 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации принято РЕШЕНИЕ:

Предварительно согласовать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[2]](#footnote-2) (далее – Заявитель) предоставление в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[3]](#footnote-3) для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[4]](#footnote-4) земельного участка, находящегося в собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[5]](#footnote-5)/государственная собственность на который не разграничена (далее – Участок): площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_[[6]](#footnote-6) кв. м, расположенного по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (при отсутствии адреса иное описание местоположения земельного участка), кадастровый номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_7.

Участок находится в территориальной зоне: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Вид (виды) разрешенного использования Участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_8.

Участок относится к категории земель "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_".

1. Образование Участка предусмотрено проектом межевания территории/проектной документацией лесного участка, утвержденным

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_./Утвердить схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории согласно приложению к настоящему решению9.

Условный номер Участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_10.

1. Кадастровый(е) номер(а) земельного(ых) участка/участков, из которых/которого предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_11.
2. В отношении Участка установлены следующие ограничения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_12 .

1. Заявителю обеспечить проведение кадастровых работ по образованию Участка в соответствии с проектом межевания территории/со схемой расположения земельного участка/проектной документацией лесного участка13.

Заявителю обеспечить проведение кадастровых работ, необходимых для уточнения границ Участка14.

1. Заявителю обеспечить изменения вида разрешенного использования Участка/ перевод Участка из категории земель «\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в категорию земель

«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»15.

территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков 7 Указывается, если решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка принимается в случае, если границы Участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ "О государственной регистрации недвижимости" 8 Указывается в случае, если Участок предстоит образовать.

9В случае если Участок предстоит образовать указывается информация в зависимости от вида документа, на основании которого осуществляется образование Участка. При образовании Участка на основании проекта межевания территории указываются реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, в соответствии с которым предусмотрено образование Участка

1. В случае если Участок предстоит образовать указывается условный номер Участка, с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории или с проектной документацией лесных участков (при наличии данного номера)
2. В случае если Участок предстоит образовать указывается кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование Участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости
3. Указываются сведения об ограничениях по использованию Участка, если он расположен в границах особо охраняемой природной территории, границах территории объекта культурного наследия либо зоны с особыми условиями использования территории, если сведения об указанных границах внесены в Единый государственный реестр недвижимости
4. Указывается в случае, если Участок предстоит образовать
5. Указывается в случае, если границы Участка подлежат уточнению
6. Указывается в случае, если указанная в заявлении о предварительном согласовании предоставления Участка цель его использования:
7. не соответствует видам разрешенного использования земельных участков, установленным для соответствующей территориальной зоны;
   1. Заявитель, кадастровый инженер, выполнивший кадастровые работы в отношении Участка, вправе обращаться без доверенности с заявлением об осуществлении государственного кадастрового учета Участка, а также с заявлением о государственной регистрации права собственности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_16 на Участок.
   2. Срок действия настоящего распоряжения составляет два года.

Приложение: Схема расположения земельного участка на кадастровом плане17.

Должность уполномоченного лица Ф.И.О. уполномоченного лица

Электронная подпись

1. не соответствует категории земель, из которых такой земельный участок подлежит образованию;
2. не соответствует разрешенному использованию земельного участка, из которого предстоит образовать земельный участок, указанный в заявлении о предварительном согласовании его предоставления.
3. В случае если Участок предстоит образовать из земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или собственности субъекта Российской Федерации, указывается соответствующие муниципальное образование или субъект Российской Федерации
4. Указывается, если решением о предварительном согласовании предоставления земельного участка утверждается схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории.

Приложение № 3

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

# Форма решения об отказе в предоставлении услуги

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

*(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)*

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

Контактные данные: \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_и приложенных к нему документов, на основании пункта 8 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  пункта  админис  тративно го  регламен  та | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| [2.19.1](consultantplus://offline/ref=3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21160A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | Схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, не соответствует форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| [2.19.2](consultantplus://offline/ref=3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21060A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, приложенной к заявлению, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек | Указываются основания такого вывода |
| [2.19.3](consultantplus://offline/ref=3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21360A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | Схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, разработана с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам | Указываются основания такого вывода |
| [2.19.4](consultantplus://offline/ref=3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21260A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | Несоответствие схемы расположения земельного участка, приложенной к заявлению, утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой  природной территории | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.5 | Земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к заявлению схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, для которой утвержден проект межевания  территории | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.6 | Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, отказано в согласовании схемы расположения земельного участка в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса  Российской Федерации»; | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.7 | С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.8 | Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для  сельскохозяйственного,  охотхозяйственного,  лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.9 | Указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения) | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.10 | На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36  Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.11 | На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, | Указываются основания такого вывода |
|  | размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного  строительства |  |
| 2.19.12 | Указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.13 | Указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей  резервирования | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.14 | Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.15 | Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.16 | Указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству  указанных объектов | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.17 | Указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса  Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.18 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса  Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.19 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской  Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.20 | Разрешенное использование земельного участка границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным  проектом планировки территории | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.21 | Испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.22 | Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для  сельскохозяйственного,  охотхозяйственного,  лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.23 | Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса  Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.24 | Указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на  строительство этих объектов | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.25 | Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.26 | Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается; | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.27 | в отношении земельного участка, указанного в заявлении, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не установлен вид разрешенного использования | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.28 | Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не отнесен к определенной категории  земель; | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.29 | В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек | Указываются основания такого вывода |
| 2.19.30 | Указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться c 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 в «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, которые находятся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута, публичного сервитута», а также в судебном порядке.



Приложение № 4

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

# Форма заявления о предоставлении услуги

кому:

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

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

(*наименование уполномоченного органа*)

от кого:

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

*(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)*

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

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

*(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)*

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

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

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты,* *адрес регистрации, адрес*

*фактического проживания уполномоченного лица)*

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

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

*(данные представителя заявителя)*

**Заявление**

**о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставлении земельного участка с кадастровым номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[7]](#footnote-7).

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставлении земельного участка, образование которого предусмотрено проектом межевания территории/проектной документацией лесного участка, утвержденным \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, приложенной к настоящему заявлению[[8]](#footnote-8).

Испрашиваемый земельный участок будет образован из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_[[9]](#footnote-9).

Основание предоставления земельного участка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_21.

Цель использования земельного участка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вид права, на котором будет осуществляться предоставление земельного участка: собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное (срочное)

пользование (нужное подчеркнуть).

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_22.

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_23.

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

|  |  |
| --- | --- |
| направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ |  |
| выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| направить на бумажном носителе на почтовый адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| *Указывается один из перечисленных способов* | |

(подпись) (фамилия, имя, отчество

(последнее - при наличии)

Дата

земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование такого участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости

1. Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований
2. Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд
3. Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

Приложение № 5

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

# Форма решения об отказе в приеме документов

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

*(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)*

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

РЕШЕНИЕ

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности» от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  пункта админис  тративно го регламен  та | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
| 2.15.1 | Представление неполного комплекта документов | Указывается исчерпывающий перечень  документов, непредставленных заявителем |
| 2.15.2 | Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
| 2.15.3 | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления |
| 2.15.4 | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для  предоставления услуги | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
| [2.15.5](consultantplus://offline/ref=3024C0C096CEB0D97F31D2FBFD5E989F9DCB8FBB435750394679DCB36B386724BE2F44BF201C4FF21D60A45503B00598DB3A0E9A22FFA92Ds3HBM) | Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.6 | Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | Указываются основания такого вывода |
| 2.15.7 | Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на ЕПГУ | Указываются основания такого вывода |

Дополнительно информируем: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Вы вправе повторно обратиться c 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 в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, а также в судебном порядке.

Сведения о сертификате электронной

подписи

Приложение № 6

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Форма решения о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

*(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)*

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

РЕШЕНИЕ

**о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка**

Рассмотрев заявление от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) и приложенные к нему документы, сообщаю, что на рассмотрении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование уполномоченного органа) находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

В связи с изложенным рассмотрение заявления от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы. Дополнительно информируем:

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

(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее -

при наличии))

Дата

Приложение № 7

к Административному регламенту

по предоставлению муниципальной услуги

**Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении**

# муниципальной услуги

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основание для начала  административной процедуры | Содержание административных действий | Срок выполнения  администрати вных действий | Должност  ное лицо, ответстве нное за  выполнен ие  администр ативного действия | Место выполнения  административног о действия/  используемая  информационная система | Критерии принятия решения | Результат административно го действия, способ фиксации |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | | | | 3 | 4 | | | 5 |  | 6 | | 7 |
|  | 1. Проверка документов и регистрация заявления | | | | | | | | |  |  | |  |
| Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в  Уполномоченный  орган | Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента | | | | 1 рабочий  день | должност ное лицо Уполномо ченного органа, ответствен ное за предостав ление муниципа льной услуги | | | Уполномоченны  й орган / ГИС | – |  | | регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление  муниципальной услуги, и |
| В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления | | | | 1 рабочий  день |
|  | В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов | | | | 1 рабочий день | должност ное лицо Уполномо ченного органа, ответстве нное за регистрац ию корреспон денции | | Уполномоченны й орган/ГИС | |  | | | передача ему  документов |
| Проверка заявления и документов представленных для получения муниципальной услуги | | | | должност ное лицо Уполномо ченного органа, ответстве нное за предостав ление государст венной муницип альной услуги | | Уполномоченны й орган/ГИС | | – | | | Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление | Проверка заявления и документов представленных для  получения муниципальной услуги | | | | 3 рабочих дня | должност ное лицо Уполномо ченного органа, ответстве нное за предостав | | Уполномоченны й орган/ГИС | | Наличие оснований для приостановлени я рассмотрения заявления об оказании муниципальной | | | Направленное заявителю решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги по форме, |
| муниципальной услуги | |  | |  | | | ление муницип альной услуги |  | | услуги), указанных в пункте 2.18 настоящего  Административ ного регламента | | | приведенной в приложении № 6 к Административн ому регламенту, подписанный усиленной валифицированн ой подписью руководителем Уполномоченног о органа или иного уполномоченного им лица |
| 2. Получение сведений посредством СМЭВ | | | | | | | | | | | | | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной (муниципальной) услуги | | направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3  Административного регламента | | в день регистрации заявления и документов | | | должност ное лицо Уполном оченного органа, ответстве нное за предостав ление муницип альной услуги | Уполномоченны  й орган/ГИС/  СМЭВ | | отсутствие документов, необходимых для предоставления муниципальной  услуги, находящихся в распоряжении государственны х органов (организаций) | | | направление межведомственно го запроса в органы  (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.12  Административн  ого регламента, в том числе с  использованием  СМЭВ |
|  | | получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов |  | 3 рабочих дня со дня направления межведомстве нного запроса в орган или организацию, предоставляю  щие документ и  информацию, если иные сроки не предусмотрен ы законодательс твом РФ и субъекта РФ | | | должност ное лицо Уполном оченного органа, ответстве нное за предостав ление муницип альной услуги | | Уполномоченны й орган) /ГИС/  СМЭВ | – | |  | получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги |
|  | | | 3. Рассмотрение документов и сведений | | | | | | | | |  | |
| пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу,  ответственному за предоставление муниципальной услуги | Проведение соответствия документов и сведений  требованиям нормативных правовых актов предоставления  муниципальной услуги | | | | 1 рабочий  день | должност ное лицо Уполномо ченного органа, ответстве нное за предостав ление муницип альной услуги | | Уполномоченны  й орган) / ГИС | | основания отказа в предоставлении муниципальной  услуги,  предусмотренны е пунктом 2.19  Административ ного регламента | | | проект результата предоставления муниципальной услуги по форме, приведенной в приложении № 2,  № 3 к  Административн ому регламенту |
| 4. Принятие решения | | | | | | | | | | | | | |
| проект результата предоставления муниципальной услуги по форме | Принятие решения о предоставления муниципальной услуги или об  отказе в предоставлении услуги | | | | 5 рабочий день | должностн ое лицо Уполномо ченного органа, | | Уполномоченны  й орган) / ГИС | | – | | | Результат предоставления муниципальной услуги по форме, |
| согласно  приложению № 2,  № 3 к  Административно  му регламенту | Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной) услуги | | | |  | ответствен ное за предостав ление государств енной (муниципа льной  )услуги; Руководит ель  Уполномо ченного органа)ил и иное уполномо ченное им лицо | |  | |  | |  | приведенной в приложении № 2,  № 3 к  Административн ому регламенту, подписанный усиленной квалифицированн ой подписью руководителем Уполномоченног о органа или иного уполномоченного им лица |
| 5. Выдача результата | | | | | | | | | | | |  | |
| формирование и регистрация результата государственной (муниципальной) услуги, указанного в пункте 2.5  Административног о регламента, в форме электронного документа в ГИС | Регистрация результата предоставления государственной  (муниципальной) услуги | | | | после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставлен ия государствен ной  (муниципаль ной) услуги не включается) | должност ное лицо Уполномо ченного органа, ответстве нное за предостав ление государст венно (муницип альной) услуги | | Уполномоченны  й орган) / ГИС | | – | |  | Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной  (муниципальной) услуги |
|  | Направление в многофункциональный центр результата государственной (муниципальной) услуги, указанного в пункте 2.5  Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного  лица Уполномоченного органа | | | | в сроки,  установленны  е  соглашением  о  взаимодейств ии между Уполномочен ным органом и  многофункци ональным центром | должност ное лицо Уполномо ченного органа, ответстве нное за предостав ление государст венно  (муницип альной) услуги | | Уполномоченны й орган) / АИС  МФЦ | | Указание заявителем в Запросе способа  выдачи результата государственной  (муниципальной  ) услуги в  многофункцион  альном центре, а также подача Запроса через многофункцион альный центр | | | выдача результата государственной (муниципальной) услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающег о содержание электронного документа, заверенного печатью многофункциона  льного центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата государственной (муниципальной) услуги |
| Направление заявителю результата предоставления государственной  (муниципальной) услуги в личный кабинет на ЕПГУ | | | | В день регистрации результата предоставлен ия государствен ной  (муниципаль ной) услуги | должност ное лицо Уполномо ченного органа, ответстве нное за предостав ление государст венно (муницип альной) услуги | | ГИС | |  | | | Результат государственной (муниципальной) услуги,  направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ |
|  | 6. Внесение результата государственной (муниципальной) услуги в реестр решений | | | | | | | | | | | |  |
| Формирование и регистрация результата государственной (муниципальной)ус луги, указанного в пункте 2.5  Административног о регламента, в форме электронного документа в ГИС | Внесение сведений о результате предоставления государственной (муниципальной) услуги, указанном в пункте 2.5  Административного регламента, в реестр решений | | | | 1 рабочий день | должност ное лицо Уполномо ченного органа, ответстве нное за предостав ление государст венно (муницип альной) услуги | | ГИС | | - | | | Результат предоставления (государственной ) муниципальной  услуги, указанный в пункте 2.5  Административн ого регламента внесен в реестр |

Приложение № 8

к Административному регламенту

по предоставлению государственной

(муниципальной) услуги

**Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной (муниципальной) услуги документах**

кому:

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

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

(*наименование уполномоченного органа*)

от кого: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)*

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

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

*(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)*

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

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

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты,* *адрес регистрации, адрес*

*фактического проживания уполномоченного лица)*

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

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

*(данные представителя заявителя)*

# ЗАЯВЛЕНИЕ

**об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах**

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

указываются реквизиты и название документа,  выданного уполномоченным органом в результате предоставления государственной услуги

Приложение (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20 марта 2024 года № 106

с. Звериноголовское

**Об утверждении Правил работы с обезличенными данными**

**в случае обезличивания персональных данных в Администрации**

**Звериноголовского муниципального округа Курганской области**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», Администрация Звериноголовского Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данныхв Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами — руководителя аппарата Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

Глава Звериноголовского

муниципального округа Курганской области М.А. Панкратова

Приложение

к постановлению Администрации

Звериноголовского муниципального округа

Курганской области

от «20» марта 2024 года № 106

«Об утверждении Правил работы

с обезличенными данными в случае

обезличивания персональных данныхв

Администрации Звериноголовского муниципального округа

Курганской области»

**Правила работы с обезличенными данными**

**в случае обезличивания персональных данных в Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области**

1. Настоящие Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области (далее - Правила) разработаны с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152 - ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152 - ФЗ) и определяют порядок работы с обезличенными данными в Администрации Звериноголовского Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области (далее - орган местного самоуправления).

2. Обезличенные данные конфиденциальны и не подлежат разглашению.

3. Обработка обезличенных данных в органе местного самоуправления с использованием средств автоматизации осуществляется с соблюдением:

- парольной политики;

- антивирусной политики.

4. При обработке обезличенных данных в органе местного самоуправления обеспечивается:

- соответствие процедур обезличивания/деобезличивания персональных данных требованиям к обезличенным данным и методам обезличивания;

- соответствие процедур обезличивания/деобезличивания условиям и целям обработки персональных данных;

- соблюдение прав субъекта персональных данных при реализации процедур обезличивания/деобезличивания, а также при последующей обработке обезличенных данных.

5. В случае, когда обработка обезличенных данных поручена органом местного самоуправления третьим лицам, обеспечивается соблюдение требований, предъявляемых третьими лицами.

6. Действия, связанные с внесением изменений и дополнений в массив обезличенных данных, проводятся в режиме транзакций и отражаются в соответствующем журнале.

7. При хранении обезличенных данных в органе местного самоуправления обеспечивается:

- раздельное хранение обезличенных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе реализации процедуры обезличивания и параметрах процедуры обезличивания;

- конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе реализации процедуры обезличивания и параметрах процедуры обезличивания.

8. При передаче органом местного самоуправления вместе с обезличенными данными информации о выбранном методе реализации процедуры обезличивания и параметрах процедуры обезличивания обеспечивается конфиденциальность канала (способа) передачи данных.

9. В процессе обработки обезличенных данных органом местного самоуправления, при необходимости, может проводиться деобезличивание.

10. В ходе процедуры деобезличивания в органе местного самоуправления:

- соблюдаются требования по безопасности получаемых персональных данных при автоматизированной обработке на средствах вычислительной техники, участвующих в реализации процедуры деобезличивания и обработке деобезличенных данных;

- обработка и защита деобезличенных данных осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ.

Управляющий делами —руководитель аппарата

Администрации Звериноголовского муниципального округа

Курганской области О.С. Макоклюй

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20 марта 2024 года № 107

село Звериноголовское

**Об утверждении Порядка доступа в помещения Администрации**

**Звериноголовского муниципального округа Курганской области, в которых ведется обработка персональных данных**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок доступа в помещения Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области, в которых ведется обработка персональных данных согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами — руководителя аппарата Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

Глава Звериноголовского муниципального округа

Курганской области М.А. Панкратова

Приложение к постановлению

Администрация Звериноголовского муниципального

округа Курганской области

от «20» марта 2024 года №107

«Об утверждении Порядка доступа в помещения

Администрация Звериноголовского муниципального округа

Курганской области в которых ведется

обработка персональных данных»

**Порядок**

**доступа в помещения Администрации Звериноголовского**

**муниципального округа в которых ведется обработка персональных данных**

1. Настоящий Порядок доступа в помещения Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок) устанавливает порядок доступа в помещения Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области (далее - Администрация), в которых ведется обработка персональных данных, муниципальных служащих или работников Администрации, а также граждан.

2. В помещениях Администрации, в которых ведется обработка персональных данных (далее - помещение), организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

3. Право самостоятельного входа и пребывания в помещении имеют только муниципальные служащие или работники Администрации, непосредственно работающие в данном помещении.

4. Иные муниципальные служащие или работники Администрации, а также граждане, имеют право пребывать в помещениях только в присутствии муниципальных служащих или работников Администрации, непосредственно работающих в данном помещении и только на время, ограниченное необходимостью исполнения должностных обязанностей, муниципальных функций, предоставления муниципальных услуг.

При этом, муниципальные служащие или работники Администрации, непосредственно работающие в данном помещении, принимают меры, исключающие визуальный просмотр персональных данных обрабатываемых в информационных системах, в электронном виде или на бумажных носителях.

5. Техническое обслуживание компьютерной, организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещения, а также проведение других работ осуществляется только в присутствии муниципального служащего или работника Администрации, непосредственно работающего в данном помещении.

6. Муниципальные служащие или работники Администрации, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, самостоятельно осуществляют вскрытие и закрытие помещений.

7. По окончании служебного (рабочего) дня муниципальные служащие или работники Администрации, непосредственно работающие в данном помещении, обязаны:

убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) в шкафы, закрыть и опечатать их;

отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;

закрыть окна;

закрыть на ключ и опечатать двери.

8. При обнаружении неисправности двери или запирающих устройств в помещении, муниципальные служащие или работники Администрации, непосредственно работающие в данном помещении, обязаны:

1) не вскрывая помещение доложить об обнаруженных неисправностях непосредственному руководителю;

2) в присутствии непосредственного руководителя, вскрыть помещение и осмотреть его;

3) в течение одного рабочего дня с момента обнаружения неисправности двери или запирающих устройств в помещении составить акт о выявленных нарушениях, который подписывается лицами, присутствовавшими при вскрытии и осмотре помещения, и незамедлительно передать его представителю нанимателя (работодателю) для организации проверки.

9. Нахождение в помещении после 17.00, а также праздничные и выходные дни лиц, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, допускается на основании письменной заявки данных лиц, согласованной с непосредственным руководителем.

В заявке указываются Ф.И.О., должность, дата посещения, номер помещения, а также причины необходимости нахождения в помещении, при этом, время пребывания в помещении ограничивается до 22.00.

10. В случае вскрытия помещения в нерабочее время, а также в праздничные и выходные дни, ввиду необходимости принятия экстренных мер, в том числе при срабатывании пожарной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения, акт о вскрытии помещения составляется и подписывается в ближайший следующий за указанным событием рабочий день лицами, предусмотренными пунктом 3 настоящего Порядка и лицами, осуществлявшими вскрытие данного помещения.

Подписанный уполномоченными лицами акт о вскрытии помещения, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, незамедлительно передается представителю нанимателя (работодателю) для организации проверки.

11. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения возлагается на управляющего делами — руководителя аппарата Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «20 » марта 2024 года № 108

село Звериноголовское

Об утверждении перечня информационных систем персональных данных используемых Администрацией Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

В соответствии Постановлением Правительства РФ от 6 июля 2015 г. N 676 "О требованиях к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем, и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации", Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральный закон от 9 февраля 2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Закон Российской Федерации от 5 марта 1992 г. № 2446-I «О безопасности»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить перечень информационных систем персональных данных используемых Администрацией Звериноголовского муниципального округа Курганской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в местах, установленных Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Звериноголовского муниципального округа

Курганской области М.А. Панкратова

Приложение к распоряжению

от «20» марта 2024 года

№108 «Об утверждении перечня информационных систем персональных данных используемых Администрацией Звериноголовского муниципального округа Курганской области»

**Перечень**

информационных систем персональных данных используемых Администрацией Звериноголовского муниципального округа Курганской области

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование системы** |
|  | Платформа государственных сервисов (ПГС-2) |
|  | Система исполнения регламентов (СИР) |
|  | Платформа обратной связи (ПОС) |
|  | Система подготовки, проверки и сдачи электронной отчетности через интернет (СБИС) |
|  | Государственная информационная система для обеспечения градостроительной деятельности Российской Федерации (ГИСОГД). |
|  | Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах. (ГИС ГМП) |
|  | Государственная информационная система жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ) |
|  | Федеральная информационная адресная система (ФИАС). |
|  | Единая информационная система жилищного строительства (ЕИС ЖС) |
|  | Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (ГИС ЕЦП) |
|  | Комплексная информационная система сбора и обработки бухгалтерской и специализированной отчетности сельскохозяйственных товаропроизводителей, формирования сводных отчетов, мониторинга, учета, контроля и анализа субсидий на поддержку агропромышленного комплекса (АИС «Субсидии АПК»). |

Управляющий делами – руководитель аппарата

Администрации Звериноголовского муниципального

Округа Курганской области О.С. Макоклюй

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20 марта 2024 года № 109

село Звериноголовское

Об утверждении Правил осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 т. № 152-ФЗ "О персональных данных"

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" согласно приложению к настоящему постановлению.

Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами — руководителя аппарата Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

Глава Звериноголовского

муниципального округа

Курганской области М.А. Панкратова

Приложение

к постановлению Администрация Звериноголовского

муниципального округа Курганской области

от «20» марта 2024 года № 109

«Об утверждении Правил осуществления внутреннего контроля

 соответствия обработки персональных данных требованиям

к защите персональных данных, установленным

Федеральным законом от 27 июля 2006 т. № 152-ФЗ "О персональных данных"»

ПРАВИЛА  
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных"

1. Настоящими Правилами определяются процедура, направленная на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок и формы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области организуется проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных".

3. Проверки проводятся комиссией по организации обработки и защиты персональных данных либо должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области, управлении оперативно-территориального объединения войск национальной гвардии, территориальном органе Росгвардии, управлении соединения, воинской части (подразделении (органе), военной образовательной организации высшего образования и иной организации войск национальной гвардии.

4. Комиссия создается распоряжением Главы Звериноголовского муниципального округа Курганской области, в состав которой включаются должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, а также должностные лица, осуществляющие обработку персональных данных либо имеющие доступ к персональным данным в Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

5. Проверки проводятся на основании ежегодного плана проверок (плановые проверки) не реже одного раза в год, а также по решению Главы Звериноголовского муниципального округа Курганской области на основании поступившего заявления субъекта персональных данных или его законного представителя1 о нарушении законодательства Российской Федерации в области персональных данных (внеплановые проверки).

6. Ежегодный план проверок разрабатывается Комиссией и утверждается Главой Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

В плане по каждой проверке устанавливаются объект и предмет проверки, проверяемый период, срок ее проведения и ответственный исполнитель.

7. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления.

8. Срок проведения проверки составляет не более 10 рабочих дней, при этом срок внеплановой проверки исчисляется со дня регистрации заявления.

9. Результаты проверки оформляются в виде заключения.

10. При проведении проверки на основании заявления Глава Звериноголовского муниципального округа Курганской области в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает заявителю письменный ответ.

Управляющий делами – руководитель аппарата

Администрации Звериноголовского муниципального

округа Курганской области О.С. Макоклюй

**Курганская область**

**Звериноголовский муниципальный округ**

**Администрация Звериноголовского муниципального округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «28» марта 2024 года № 128

село Звериноголовское

**Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Звериноголовского муниципального округа Курганской области муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учёта, содержащейся в реестре муниципального имущества»**

В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года [№](consultantplus://offline/ref=485E63A1241B348B4913B0AB215CB3A4CEE1A8014A7EDCFB4570ADA197jFOBE) 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 июля 2010 года [№](consultantplus://offline/ref=485E63A1241B348B4913B0AB215CB3A4CEE1AA044270DCFB4570ADA197jFOBE) 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Положением «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования Звериноголовского муниципального округа Курганской области», утверждённого решением Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 30 июня 2022 года № 46, [Уставом](consultantplus://offline/ref=485E63A1241B348B4913AEA63730EFAECCEEF00F4875DEAB192FF6FCC0F2C3577430F30347FC0474E2E353j3O4E) Звериноголовского муниципального округа Курганской области, постановлением Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 7 февраля 2023 года № 41 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Звериноголовского муниципального округа Курганской области», Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учёта, содержащейся в реестре муниципального имущества»,согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу Постановление Администрации Звериноголовского района от 27 июля 2016 № 162 «Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией Звериноголовского района муниципальной услуги по предоставлению информации   об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности Звериноголовского района Курганской области и предназначенных для сдачи в аренду».

3. Признать утратившим силу Постановление Администрации Звериноголовского района от 1 августа.2016 № 165 «Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией Звериноголовского района муниципальной услуги по предоставлению выписки из реестра муниципального имущества Звериноголовского района».

4.Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа», и разместить его на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами – руководителя аппарата Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

Глава Звериноголовского муниципального округа

Курганской области М.А. Панкратова

Приложение к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 28 марта 2024 года № 128

«Об утверждении Административного регламента предоставления Администрацией Звериноголовского муниципального округа Курганской области муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учёта, содержащейся в реестре муниципального имущества»»

**Административный регламент муниципальной услуги**

# «Предоставление информации об объектах учёта, содержащейся в реестре муниципального имущества»

1. **Общие положения**

# Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги :

«Предоставление информации об объектах учёта, содержащейся в реестре муниципального имущества» (далее – Услуга).

1. В рамках Услуги может быть предоставлена информация в отношении:
   * находящегося в муниципальной собственности недвижимого имущества: здание, строение, сооружение или объект незавершённого строительства, земельный участок, жилое, нежилое помещение или иной прочно связанный с землёй объект, перемещение которого без соразмерного ущерба его назначению невозможно, либо иное имущество, отнесённое законом к недвижимости;
   * находящегося в муниципальной собственности движимого имущества, акций, долей (вкладов) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества либо иное имущество, не относящееся к недвижимым и движимым вещам, стоимость которого превышает размер, установленный решениями представительных органов соответствующих муниципальных образований, а также особо ценного движимого имущества, закреплённого за автономными и бюджетными государственными или муниципальными учреждениями и определённое в соответствии с Федеральным законом от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

- муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ, товариществ, акции, доли (вклады) в уставном (складочном) капитале которых принадлежат муниципальным образованиям, иных юридических лиц, учредителем (участником) которых является муниципальное образование.

# Круг заявителей

1. Услуга предоставляется любым заинтересованным лицам, в том числе физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам (далее

– заявитель), а также их представителям.

# Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим

**признакам заявителя, определённым в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель**

1. Услуга оказывается по единому сценарию для всех заявителей в зависимости от выбора вида объекта, в отношении которого запрашивается выписка из реестра.
2. Признаки заявителя (представителя заявителя) определяются путём профилирования1, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
3. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» 2 (далее – Единый портал, ЕПГУ).

# Стандарт предоставления муниципальной услуги. Наименование муниципальной услуги

1. Полное наименование Услуги: «Предоставление информации об объектах учёта, содержащейся в реестре муниципального имущества». Краткое наименование Услуги на ЕПГУ: «Выдача выписок из реестра муниципального имущества».

# Наименование органа, предоставляющего Услугу

1. Услуга предоставляется органом местного самоуправления в отношении муниципального имущества, уполномоченным на ведение соответствующего реестра (далее – Уполномоченный орган).
2. Предоставление Услуги в Многофункциональных центрах предоставления муниципальных услуг (далее – МФЦ) осуществляется при наличии соглашения с таким МФЦ.

МФЦ, в которых организуется предоставление Услуги, не могут принимать решение об отказе в приёме запроса и документов и (или) информации, необходимых для её предоставления.

1 Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 г.

№ 1228 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 31, ст. 5304).

2 Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утверждённого постановлением Правительства Российской Федерации от 24

октября 2011 г. № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2022, № 35, ст. 6081).

# Результат предоставления Услуги

1. При обращении заявителя (представителя заявителя) за выдачей выписки из реестра муниципального имущества результатами предоставления Услуги являются:

а) решение о предоставлении выписки с приложением самой выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Форма решения о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту;

б) уведомление об отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемых сведений (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Форма уведомления отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемых сведений приведены в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Форма решения об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества приведена в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Результат предоставления Услуги в зависимости от выбора заявителя может быть получен в Уполномоченном органе, посредством ЕПГУ, в МФЦ.

# Срок предоставления Услуги

1. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 5 рабочих дней3.

3 Рассчитывается в соответствии с пунктом 15 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации

от 20 июля 2021 г. № 1228 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 31, ст. 5304).

# Правовые основания для предоставления Услуги

1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

# Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:
   1. Запрос о предоставлении государственной услуги по форме, согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Ручное заполнение сведений в интерактивной форме услуги допускается только в случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных.

В запросе также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, МФЦ.

* 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

Требования, предъявляемые к документу при подаче – оригинал. В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учётной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учётной записи и могут быть проверены путём направления запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия. Ручное заполнение сведений в интерактивной форме услуги допускается только в случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. Обеспечивается автозаполнение форм из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля.

* 1. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя – в случае, если запрос подаётся представителем.

Требования, предъявляемые к документу:

при подаче в Уполномоченный орган, многофункциональный центр – оригинал;

с использованием ЕПГУ – заверен усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса в соответствии с требованиями к формату изготовленного нотариусом электронного документа / посредством представления подтверждающего документа в Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после отправки заявления. Ручное заполнение сведений в интерактивной форме услуги допускается только в случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных. Обеспечивается автозаполнение форм из профиля гражданина ЕСИА, цифрового профиля.

1. Перечень документов и сведений, получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) сведения, подтверждающие уплату платежей за предоставление Услуги (в случае если в муниципалитете предусмотрено внесение платы за предоставление выписки из реестра муниципального имущества).

15.1. Межведомственные запросы формируются автоматически.

1. Предоставление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе, а также заявления (запроса) о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, осуществляется в МФЦ, путём направления почтового отправления, посредством Единого портала.

# Исчерпывающий перечень оснований для отказа

**в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги**

1. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги:
   1. Представленные документы утратили силу на момент обращения за Услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).
   2. Подача заявления о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований.
   3. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объёме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги.
2. Решение об отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведённой в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет

Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днём подачи заявления.

1. Отказ в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной услуги».

# Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении Услуги

1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
2. Противоречие документов или сведений, полученных с использованием межведомственного информационного взаимодействия, представленным заявителем (представителем заявителя) документам или сведениям.

# Размер платы, взимаемой с заявителя (представителя заявителя) при предоставлении Услуги, и способы её взимания

1. За предоставление Услуги не предусмотрено взимание платы.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении Услуги и при получении результата предоставления Услуги**

1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса составляет 15 минут.
2. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

# Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении Услуги

1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет 1 рабочий день со дня подачи заявления (запроса) о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе.

4 В случае если в регионе (муниципалитете) предусмотрено внесение платы за предоставление выписки из реестра государственного или муниципального имущества.

# Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

1. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

а) вход в помещение, в котором осуществляется приём граждан по вопросам предоставления Услуги, должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок;

б) вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляются приём и выдача документов, необходимых для предоставления Услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями;

в) в случае невозможности полностью приспособить объект с учётом потребности инвалида собственник данного объекта обеспечивает инвалиду доступ к месту предоставления Услуги, либо, когда это возможно, её предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

г) обеспечена возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

д) обеспечен допуск собаки-проводника;

е) обеспечен допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика в помещения;

ж) звуковая, зрительная, а также графическая информация, касающаяся предоставления Услуги, дублируется знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

з) обеспечены условия для беспрепятственного доступа в помещение (в том числе для инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

и) залы ожидания оборудованы местами для оформления документов (столы (стойки) с канцелярскими принадлежностями) и образцами заполнения документов, а также стульями (креслами, лавками, скамейками);

к) в помещении предусмотрены стенды, содержащие информацию о порядке предоставления Услуги, в том числе о вариантах предоставления Услуги, а также информацию о месте нахождения, графике работы, справочных телефонах, номерах телефонов-автоинформаторов (при наличии), адресах официальных сайтов в сети

«Интернет», а также электронной почты Органа самоуправления, предоставляющего Услугу (при наличии).

# Показатели доступности и качества Услуги

1. К показателям доступности предоставления Услуги относятся: а) обеспечена возможность получения Услуги экстерриториально;

б) обеспечение доступности электронных форм документов, необходимых для предоставления Услуги;

в) обеспечение доступности электронных форм и инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения Услуги;

г) обеспечен открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления Услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, а также о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц.

1. К показателям качества предоставления Услуги относятся:

а) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц и их отношение к заявителям;

б) отсутствие нарушений сроков предоставления Услуги.

# Иные требования к предоставлению Услуги

1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

# Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

1. При обращении за выдачей выписки из реестра государственного или муниципального имущества Услуга предоставляется по единому сценарию для всех заявителей в зависимости от выбора вида объекта, в отношении которого запрашивается выписка из реестра, следующему кругу заявителей:
   1. физическое лицо;
   2. представитель заявителя – физического лица;
   3. юридическое лицо;
   4. представитель заявителя – юридического лица;
   5. индивидуальный предприниматель;
   6. представитель заявителя – индивидуального предпринимателя.
2. Возможность оставления заявления (запроса) заявителя о предоставлении Услуги без рассмотрения не предусмотрена.
3. Описание административных процедур и административных действий приведено в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

# Профилирование заявителя

1. Путём анкетирования (профилирования) заявителя устанавливаются признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.
2. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Типовым административным регламентом.
3. Описания вариантов, приведённые в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

# Единый сценарий предоставления Услуги

1. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней со дня регистрации заявления (запроса) заявителя.
2. В результате предоставления варианта Услуги заявителю предоставляются: а) решение о предоставлении выписки с приложением самой выписки

из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);

б) уведомление об отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемых сведений (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе);

в) решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью, электронный документ, распечатанный на бумажном носителе, заверенный подписью и печатью МФЦ (опционально), документ на бумажном носителе).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

1. Уполномоченный орган отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии оснований, указанных в пунктах 21, 22 настоящего Административного регламента.
2. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги:

а) приём и регистрация заявления и необходимых документов;

б) рассмотрение принятых документов и направление межведомственных запросов;

в) принятие решения о предоставлении муниципальной услуги либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

г) предоставление результата предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

1. Сценарием предоставления Услуги административная процедура приостановления предоставления Услуги не предусмотрена.

# Приём запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

1. Представление заявителем документов и заявления (запроса) о предоставлении Услуги в соответствии с формой, предусмотренной в приложении

№ 4 к настоящему административному регламенту, осуществляется в МФЦ, посредством Единого портала, путём направления почтового отправления.

1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, содержится в пункте 14 настоящего Административного регламента.
2. Исчерпывающий перечень документов и сведений, получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, содержится в пункте 15 настоящего Административного регламента.

Межведомственные запросы формируются автоматически.

1. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) в МФЦ – документ, удостоверяющий личность;

б) посредством Единого портала – посредством Единой системы идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

в) путём направления почтового отправления – копия документа, удостоверяющего личность.

1. Запрос и документы, необходимые для предоставления варианта Услуги, могут быть представлены представителем заявителя.
2. Уполномоченный орган отказывает заявителю в приёме документов, необходимых для предоставления Услуги, при наличии оснований, указанных в пункте 17 настоящего Административного регламента.
3. Услуга предусматривает возможности приёма запроса и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги по выбору заявителя, независимо от его места нахождения, в МФЦ, путём направления почтового отправления.
4. Административная процедура «рассмотрение принятых документов и направление межведомственных запросов» осуществляется в Уполномоченном органе.

Автоматическое информирование заявителя о ходе рассмотрения заявления вне зависимости от канала подачи заявления осуществляется в онлайн-режиме посредством Единого личного кабинета ЕПГУ.

1. Срок регистрации запроса и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет в Уполномоченном органе 1 рабочий день со дня подачи заявления (запроса) о предоставлении Услуги и документов, необходимых для предоставления Услуги в Уполномоченном органе.

# Принятие решения о предоставлении Услуги

1. Решение о предоставлении Услуги принимается Уполномоченным органом либо в случае направления заявления посредством ЕПГУ – в автоматизированном режиме – системой, при одновременном положительном исполнении условий всех критериев для конкретного заявителя (представителя заявителя):

а) сведения о заявителе, содержащиеся в заявлении, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) сведения о заявителе, содержащиеся в заявлении, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

в) сведения о документе, удостоверяющем личность, содержащиеся в заявлении, соответствуют данным, полученным посредством межведомственного взаимодействия.

Решение об отказе в предоставлении услуги принимается при невыполнении указанных выше критериев.

1. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, необходимых для принятия такого решения.

# Предоставление результата Услуги

1. Результат предоставления Услуги формируется автоматически в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, и может быть получен по выбору заявителя независимо от его места нахождения по электронной почте заявителя, посредством Единого портала, в МФЦ, путём направления почтового отправления.
2. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня, и исчисляется со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

# Формы контроля за исполнением административного регламента

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений**

1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Уполномоченного органа настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятия ими решений осуществляется руководителем (заместителем руководителя) Уполномоченного органа.
2. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

# Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления Услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления Услуги

1. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги осуществляется путём проведения проверок, устранения выявленных нарушений, а также рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения и действия (бездействия) должностных лиц Уполномоченного органа.
2. Контроль за полнотой и качеством предоставления Услуги осуществляется в форме плановых и внеплановых проверок.
3. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а внеплановые – на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа по решению лиц, ответственных за проведение проверок.
4. Внеплановая проверка полноты и качества предоставления Услуги проводится по конкретному обращению (жалобе) заявителя.
5. Проверки проводятся уполномоченными лицами Уполномоченного органа.

# Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия

**(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления Услуги**

1. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Персональная ответственность должностных лиц Уполномоченного органа закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

# Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе

**со стороны граждан, их объединений и организаций**

1. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги.
2. Оценки качества оказания Услуги передаются в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».
3. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

# Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона

**«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих,** работников

1. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется посредством размещения информации на Едином портале, на официальном сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», на информационных стендах в местах предоставления Услуги.
2. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством Единого портала или официального сайта Уполномоченного органа в сети

«Интернет».

Жалобы в форме документов на бумажном носителе передаются непосредственно или почтовым отправлением в Уполномоченный орган или в МФЦ.

Приложение № 1 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учёта, содержащейся в реестре муниципального имущества»

# Форма решения о выдаче выписки из реестра муниципального имущества

Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

Кому:

Контактные данные:

# Решение о выдаче выписки из реестра муниципального имущества

От 20 г. №

По результатам рассмотрения заявления от №

(Заявитель ) принято решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества (прилагается).

Дополнительно информируем: .

Сведения об электронной подписи

Должность сотрудника, принявшего решение

И.О. Фамилия

Приложение № 2 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учёта, содержащейся в реестре муниципального имущества»

# Форма уведомления об отсутствии информации в реестре муниципального имущества

Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

Кому:

Контактные данные:

# Уведомление

**об отсутствии информации в реестре муниципального**

**имущества**

От 20 г. №

По результатам рассмотрения заявления от №

(Заявитель ) сообщаем об отсутствии в реестре муниципального имущества запрашиваемых сведений.

Дополнительно информируем: .

Сведения об электронной подписи

Должность сотрудника, принявшего решение

И.О. Фамилия

Приложение № 3 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учёта, содержащейся в реестре муниципального имущества»

# Форма решения об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества

Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

Кому:

Контактные данные:

# Решение об отказе в выдаче выписки из реестра

**муниципального имущества**

От 20 г. №

По результатам рассмотрения заявления от №

(Заявитель ) принято решение об отказе в выдаче выписки из реестра муниципального имущества по следующим основаниям:

Дополнительно информируем: .

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путём направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность сотрудника, принявшего решение

И.О. Фамилия

Сведения об электронной подписи

Приложение № 4 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учёта, содержащейся в реестре муниципального имущества»

Заявление (запрос)

о предоставлении услуги «Предоставление информации об объектах учёта, содержащейся в реестре муниципального имущества»5

Характеристики объекта учёта, позволяющие его однозначно определить (в зависимости от вида объекта, в отношении которого запрашивается информация):

вид объекта: ; наименование объекта: ; реестровый номер объекта: ; адрес (местоположение) объекта: ; кадастровый (условный) номер объекта: ; вид разрешённого использования: ; наименование эмитента: ; ИНН ;

наименование юридического лица (в отношении которого запрашивается информация) ; наименование юридического лица, в котором есть уставной капитал ; марка, модель ; государственный регистрационный номер ; идентификационный номер судна ; иные характеристики объекта, помогающие его идентифицировать (в свободной форме): .

Сведения о заявителе, являющемся физическим лицом:

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии): ; наименование документа, удостоверяющего личность: ; серия и номер документа, удостоверяющего личность: ; дата выдачи документа, удостоверяющего личность: ; кем выдан документ, удостоверяющий личность: ; номер телефона: ; адрес электронной почты: .

Сведения о заявителе, являющемся индивидуальным предпринимателем6:

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя: ; ОГРНИП ;

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ; наименование документа, удостоверяющего личность: ; серия и номер документа, удостоверяющего личность: ; дата выдачи документа, удостоверяющего личность: ; кем выдан документ, удостоверяющий личность: ; номер телефона: ;

5 Ручное заполнение сведений в интерактивной форме услуги допускается только в случае невозможности получения указанных сведений из цифрового профиля посредством СМЭВ или витрин данных.

адрес электронной почты: .

Сведения о заявителе, являющемся юридическим лицом6:

полное наименование юридического лица с указанием его организационно-правовой формы: ; основной государственный регистрационный номер юридического лица (ОГРН): ; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): ; номер телефона: ; адрес электронной почты: ; почтовый адрес: .

Сведения о заявителе, являющемся представителем (уполномоченным лицом) юридического лица: фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии) ; дата рождения ; наименование документа, удостоверяющего личность: ; серия и номер документа, удостоверяющего личность: ; дата выдачи документа, удостоверяющего личность: ; кем выдан документ, удостоверяющий личность: ; код подразделения, выдавшего документ, удостоверяющий личность: ; номер телефона: ; адрес электронной почты: ; должность уполномоченного лица юридического лица .

Сведения о заявителе, являющемся представителем физического лица/индивидуального предпринимателя:

фамилия, имя и отчество (последнее – при наличии): ; наименование документа, удостоверяющего личность: ; серия и номер документа, удостоверяющего личность: ; дата выдачи документа, удостоверяющего личность: ; кем выдан документ, удостоверяющий личность: ; номер телефона: ; адрес электронной почты: .

Способ получения результата услуги:

на адрес электронной почты: ☐ да, ☐ нет;

в МФЦ (в случае подачи заявления через МФЦ): ☐ да, ☐ нет;

с использованием личного кабинета на Едином портале (в случае подачи заявления через личный кабинет на Едином портале): ☐ да, ☐ нет;

посредством почтового отправления: ☐ да, ☐ нет.

6 В случае направления запроса посредством ЕПГУ формирование запроса осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ, сведения об идентификаторах юридического лица или индивидуального

предпринимателя могут быть автозаполнены посредством информации, содержащейся в ЕСИА.

Приложение № 5 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учёта, содержащейся в реестре муниципального имущества»

# Форма решения об отказе в приёме и регистрации документов

Наименование органа, уполномоченного на предоставление услуги

Кому:

Контактные данные:

# Решение об отказе в приёме и регистрации документов, необходимых для предоставления услуги

От 20 г. №

По результатам рассмотрения заявления от №

(Заявитель ) принято решение об отказе в приёме и регистрации документов для оказания услуги по следующим основаниям:

Дополнительно информируем: .

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путём направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность сотрудника, принявшего решение

И.О. Фамилия

Сведения об электронной подписи

Приложение № 6 к Административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление информации об объектах учёта, содержащейся в реестре муниципального имущества»

# Описание административных процедур (АП) и административных действий (АД)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Место выполнения действия/ используемая ИС7** | **Процедуры8** | **Действия** | **Максимальный срок** |
| 1 | Пилотный субъект/ПГС9 | АП1. Проверка документов и регистрация заявления | АД1.1. Контроль комплектности предоставленных  документов | До 1 рабочего  дня\* (не включается в срок предоставления услуги) |
| 2 | Пилотный субъект/ПГС | АД1.2. Подтверждение полномочий  представителя заявителя |
| 3 | Пилотный субъект/ПГС | АД1.3. Регистрация заявления |
| 4 | Пилотный субъект/ПГС | АП2. Выставление начисления | Выставление начисления для направления  заявителю уведомления о необходимости внесения  платы за предоставление выписки | До 5 рабочих дней |
| АП3. Получение сведений  посредством СМЭВ АП5. Рассмотрение документов и  сведений  АП4. Принятие решения о  предоставлении услуги | АД1.4. Принятие решения об отказе в приёме документов АД2.1. Принятие решения о  предоставлении услуги |
| 5 | Пилотный субъект/ПГС | АД2.2. Формирование решения о предоставлении услуги |
| 6 | Пилотный субъект/ПГС | АД2.3. Принятие решения об отказе в предоставлении услуги |

7 Информационная система.

8 Полный перечень административных процедур и действий содержится в соответствующем справочнике.

9 Модуль выполнения участниками информационного взаимодействия административных процедур (действий) при предоставлении государственных, муниципальных и иных услуг, исполнении государственных, муниципальных и иных функций, содержащихся в разделах федерального реестра государственных и муниципальных услуг (функций).

# Перечень признаков заявителей

|  |  |
| --- | --- |
| **Признак заявителя** | **Значения признака заявителя** |
| 1. Категория заявителя | 1. Физическое лицо. 2. Юридическое лицо. 3. Индивидуальный предприниматель. |
| 5. Кто обращается за услугой?  *(вопрос только для очного приёма)* | 1. Заявитель обратился лично 2. Обратился представитель заявителя |
| 8. Выберите вид имущества, в отношении которого запрашивается  выписка | 1. Недвижимое имущество 2. Движимое имущество 3. Муниципальные, унитарные предприятия и учреждения |

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29 марта 2024 года № 130

село Звериноголовское

**Об утверждении Административного регламента предоставления  
муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Звериноголовского муниципального округа**

**Курганской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 20 июля 2021 года № 1228 «Об утверждении правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», Жилищным кодекс Российской Федерации" от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ, постановлением Администрации Звериноголовского муниципального округа от 7 февраля 2023 года № 41 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг Администрацией Звериноголовского муниципального округа Курганской области», Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления Администрацией Звериноголовского муниципального округа Курганской области муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в местах, установленных Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Звериноголовского

муниципального округа

Курганской области М. А. Панкратова

Приложение к постановлению

Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области

от 29 марта 2024 года № 130

«Об утверждении Административного регламента предоставления

муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области

1. **Общие положения**

**Предмет регулирования Административного регламента**

1.1 Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях» на территории Звериноголовского муниципального округа Курганской области разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения возникающие на основании Конституции Российской Федерации, Жилищного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**Круг Заявителей**

* 1. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические лица - малоимущие и другие категории граждан, определенные федеральным законом, указом Президента Российской Федерации или законом субъекта Российской Федерации, нуждающиеся в жилых помещениях (далее - Заявитель).
  2. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представитель).

**Требования к порядку информирования о предоставлении  
муниципальной услуги**

* 1. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1. непосредственно при личном приеме заявителя в Администрацию Звериноголовского муниципального округа Курганской области (далее- Уполномоченный орган) или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр);
2. по телефону в Уполномоченном органе или многофункциональном центре;
3. письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
4. посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

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

на официальном сайте Уполномоченного органа https://zverinogolovskoe-r45.gosweb.gosuslugi.ru/;

1. посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.
   1. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

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

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

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

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

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

* 1. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5. настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).
  2. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

* 1. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:

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

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

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

* 1. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.
  2. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.
  3. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

**Наименование муниципальной услуги**

* 1. Муниципальная услуга «Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях».

**Наименование органа государственной власти, органа местного  
самоуправления (организации), предоставляющего государственную  
(муниципальную) услугу**

* 1. Муниципальная услуга предоставляется Уполномоченным органом Администрацией Звериноголовского муниципального округа Курганской области.
  2. В предоставлении муниципальной услуги принимают участие:

Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

* + 1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления представителем (юридическим лицом); получения сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления представителем (индивидуальным предпринимателем).
    2. Министерством внутренних дел Российской Федерации в части получения сведений, подтверждающих действительность паспорта Российской Федерации; сведений, подтверждающих место жительства; сведений о реабилитации (признании пострадавшим) лица, репрессированного по политическим мотивам или сведениям о факте смерти необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного.
    3. Пенсионным Фондом Российской Федерации в части проверки соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, СНИЛС, сведений о страховом стаже застрахованного лица, сведений об инвалидности из Единой государственной информационной системы социального обеспечения.
    4. Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости на имеющиеся объекты недвижимости.
    5. Органами местного самоуправления в части получения сведений о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.».
  1. При предоставлении муниципальной услуги Уполномоченному органу запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

**Описание результата предоставления государственной  
(муниципальной) услуги**

* 1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:
     1. Решение о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (для цели обращения «Постановка на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»).
     2. Уведомление об учете граждан, нуждающихся в жилых помещениях, по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту (для цели обращений «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения», «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»).
     3. Уведомление о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях по форме, согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту (для целей обращений «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения», «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения»).
     4. Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.

**Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги**

* 1. Уполномоченный орган в течение 25 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченном органе, направляет заявителю способом указанном в заявлении один из результатов, указанных в пункте 2.5 Административного регламента.

**Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление  
муниципальной услуги**

* 1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и на ЕПГУ.

**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 государственной  
(муниципальной) услуги, подлежащих представлению заявителем, способы  
их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их  
представления**

* 1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет:
     1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме, согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления муниципальной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;

дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре.

* + 1. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано юридическим лицом - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано индивидуальным предпринимателем - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

В случае если документ, подтверждающий полномочия заявителя выдано нотариусом - должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписанный простой электронной подписью.

* + 1. Документы, подтверждающие родственные отношения и отношения свойства с членами семьи: свидетельство о рождении, свидетельство о смерти, свидетельство о браке, копии документов удостоверяющих личность членов семьи, достигших 14 летнего возраста, справка о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык - при их наличии, свидетельства об усыновлении, выданные органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации - при их наличии, копия вступившего в законную силу решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи заявителя - при наличии такого решения), свидетельства о перемене фамилии, имени, отчества (при их наличии).
    2. Правоустанавливающие документы на занимаемое жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в ЕГРН: договор найма; договор купли- продажи; договор дарения; договор мены; договор ренты (пожизненного содержания с иждивением); свидетельство о праве на наследство по закону; свидетельство о праве на наследство по завещанию; решение суда;
    3. Для граждан, страдающих некоторыми формами хронических заболеваний или имеющих право на дополнительную площадь в соответствии с федеральным законодательством: справка врачебной комиссии; справка медицинского учреждения; справка, выданная федеральным государственным учреждением медико-социальной экспертизы; заключение врачебной комиссии.
    4. Удостоверения и другие документы, подтверждающие принадлежность к категории лиц, определенных федеральными законами, указами Президента Российской Федерации или законами субъекта Российской Федерации, имеющих право на предоставление жилого помещения.
    5. Документ о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя.
    6. Документ из учреждения, осуществляющего кадастровую оценку и техническую инвентаризацию, на заявителя и членов семьи о наличии прав на объекты недвижимости.
    7. Решение суда об установлении факта проживания в жилом помещении для лиц, не имеющих регистрацию по месту жительства.
    8. Документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя.
  1. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.9 - 2.18 настоящего Административного регламента, направляются (подаются) в Уполномоченный орган в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

**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   
муниципальных услуг**

* 1. Перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг в случае обращения:

сведения из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния о рождении, о заключении брака; проверка соответствия фамильно-именной группы, даты рождения, пола и СНИЛС;

сведения, подтверждающие действительность паспорта гражданина Российской Федерации;

сведения, подтверждающие место жительства, сведения из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости;

сведения об инвалидности;

сведения о реабилитации лица, репрессированного по политическим мотивам;

сведения о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

сведения о страховом стаже застрахованного лица; сведениями из договора социального найма жилого помещения;

сведения, подтверждающие наличие действующего удостоверения многодетной семьи;

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

сведения о признании гражданина малоимущим.

* 1. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя:

1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
2. представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Курганской области, муниципальными правовыми актами Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210- ФЗ);
3. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

**Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов,  
необходимых для предоставления государственно (муниципальной) услуги**

* 1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1. запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;
2. неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги (недостоверное, неправильное);
3. представление неполного комплекта документов;
4. представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя Заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);
5. представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
6. подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
7. представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
8. заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя.

**Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги**

* 1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.
  2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
2. представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях;
3. не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса, которые привели к ухудшению жилищных условий.
   1. В случае обращения по подуслуге «Внесение изменений в сведения о гражданах, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении подуслуги являются*:*
4. документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия;
5. представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях.
   1. В случае обращения по подуслуге «Предоставление информации о движении в очереди граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении подуслуги являются:

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

* 1. В случае обращения по подуслуге «Снятие с учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения» основаниями для отказа в предоставлении подуслуги являются:

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

**Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными  
для предоставления муниципальной услуги, в том числе  
сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых)  
организациями, участвующими в предоставлении государственной  
(муниципальной) услуги**

* 1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины  
или иной оплаты, взимаемой за предоставление государственной  
(муниципальной) услуги**

* 1. Предоставление (государственной) муниципальной услуги

осуществляется бесплатно.

**Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление  
услуг, которые являются необходимыми и обязательными для  
предоставления муниципальной услуги, включая  
информацию о методике расчета размера такой платы**

* 1. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о  
предоставлении муниципальной услуги и при получении  
результата предоставления муниципальной услуги**

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

**Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме**

* 1. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги подлежат регистрации в Уполномоченном органе в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.14 настоящего Административного регламента, Уполномоченный орган не позднее следующего за днем поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, рабочего дня, направляет Заявителю либо его представителю решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственно (муниципальной) услуги по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная  
(муниципальная) услуга**

* 1. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

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

местонахождение и юридический адрес;

режим работы;

график приема;

номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

средствами оказания первой медицинской помощи;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;

фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются муниципальная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

**Показатели доступности и качества государственной (муниципальной)  
услуги**

* 1. Основными показателями доступности предоставления

муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

* 1. Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления  
муниципальной услуги в многофункциональных  
центрах, особенности предоставления муниципальной  
услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления  
муниципальной услуги в электронной форме**

* 1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата муниципальной услуги в многофункциональном центре.
  2. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении муниципальной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной

(муниципальной) услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления муниципальной услуги, в Уполномоченный орган. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении муниципальной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления муниципальной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления муниципальной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящего Административного регламента.

* 1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

1. xml - для формализованных документов;
2. doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);
3. xls, xlsx, ods - для документов, содержащих расчеты;
4. pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта), а также документов с графическим содержанием.
5. zip, rar - для сжатых документов в один файл;
6. sig - для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

1. «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
2. «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
3. «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
4. сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
5. количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

1. возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
2. для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

1. **Состав, последовательность и сроки выполнения  
   административных процедур (действий), требования к порядку их  
   выполнения, в том числе особенности выполнения административных  
   процедур в электронной форме**

**Исчерпывающий перечень административных процедур**

* 1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее - СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения;

выдача результата;

внесение результата муниципальной услуги в реестр юридически значимых записей.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

**Перечень административных процедур (действий) при  
предоставлении муниципальной услуги услуг в  
электронной форме**

* 1. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, либо государственного (муниципального) служащего.

**Порядок осуществления административных процедур (действий) в  
электронной форме**

* 1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления

осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

1. возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.9 - 2.11 настоящего Административного регламента, 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 пользователя, 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 ЕПГУ, 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 ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством ЕПГУ.

* 1. Уполномоченный орган обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день:

1. прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
2. регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.
   1. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления муниципальной услуги (далее - ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

* 1. Заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

* 1. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления муниципальной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

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.
   1. Оценка качества предоставления муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

* 1. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

**Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в  
выданных в результате предоставления государственной (муниципальной)  
услуги документах**

* 1. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Уполномоченный органа с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента.
  2. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.13 настоящего Административного регламента.
  3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах осуществляется в следующем порядке:
     1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.
     2. Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги.
     3. Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.
     4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.13.1 пункта 3.13 настоящего подраздела.

1. **Формы контроля за исполнением административного регламента**

**Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением**

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

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

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

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

выявления и устранения нарушений прав граждан;

рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

**Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых  
проверок полноты и качества предоставления муниципальной)услуги, в том числе порядок и формы контроля за  
полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги**

* 1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.
  2. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Курганской области и нормативных правовых актов Администрации Звериноголовского муниципального округа;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

**Ответственность должностных лиц за решения и действия  
(бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе  
предоставления муниципальной услуги**

* 1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Курганской областии нормативных правовых актов Администрации Звериноголовского 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.

**Требования к порядку и формам контроля за предоставлением  
муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан,  
их объединений и организаций**

* 1. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

* 1. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

1. **Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и  
   действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную  
   (муниципальную) услугу, а также их должностных лиц, государственных  
   (муниципальных) служащих**
   1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных (муниципальных) служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на  
рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба  
заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

* 1. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра - на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения  
жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и  
муниципальных услуг (функций)**

* 1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

**Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок  
досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или)  
решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления  
муниципальной услуги**

* 1. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановлением Администрации Звериноголовского муниципального округ от 18 января 2023 года № 7 «Об утверждении досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих в муниципальном округе, ГБУ «МФЦ», работника ГБУ «МФЦ», а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

1. **Особенности выполнения административных процедур (действий) в  
   многофункциональных центрах предоставления государственных и  
   муниципальных услуг**

**Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при  
предоставлении муниципальной услуги, выполняемых  
многофункциональными центрами**

* 1. Многофункциональный центр осуществляет:

информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю результата предоставления муниципальной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления муниципальной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

**Информирование заявителей**

* 1. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

1. посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;
2. при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

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

изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

**Выдача заявителю результата предоставления государственной  
(муниципальной) услуги**

* 1. При наличии в заявлении о предоставлении муниципальной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением № 797.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

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

Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:

устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

распечатывает результат предоставления государственной

(муниципальной) услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Управляющий делами – руководитель аппарата Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области |  | О.С. Макоклюй |

Форма решения о принятии на учет граждан  
в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Приложение № 116

к Административному регламенту

по предоставлению государственной

(муниципальной) услуги

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации  
или органа местного самоуправления

Кому

(фамилия, имя, отчество)

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

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

о принятии граждан на учет в качестве нуждающихся  
в жилых помещениях

Дата №

По результатам рассмотрения заявления от № и

приложенных к нему документов, в соответствии со статьей 52 Жилищного кодекса Российской Федерации принято решение поставить на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

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

ФИО заявителя

и совместно проживающих членов семьи:

Дата принятия на учет:

Номер в очереди:

(должность (подпись) (расшифровка подписи)

сотрудника органа власти, принявшего решение)

«\_\_» 20\_\_ г.

М.П.

Форма уведомления об учете граждан**,**нуждающихся в жилых помещениях

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации  
или органа местного самоуправления

Кому \_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
об учете граждан**,** нуждающихся в жилых помещениях

Дата №

По результатам рассмотрения заявления от №

информируем о нахождении на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

ФИО заявителя

Дата принятия на учет:

Номер в очереди: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(должность сотрудника органа власти, (подпись)

(расшифровка подписи)

принявшего решение)

«\_\_» 20\_\_ г.

М.П.

Форма уведомления о снятии с учета граждан,  
нуждающихся в жилых помещениях

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации  
или органа местного самоуправления

Кому

(фамилия, имя, отчество)

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

(телефон и адрес электронной почты)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о снятии с учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях

Дата №

По результатам рассмотрения заявления от №

информируем о снятии с учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях:

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

ФИО заявителя

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

(должность

(подпись)

(расшифровка подписи)

сотрудника органа власти, принявшего решение)

«\_\_» 20\_\_ г.

М.П.

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для  
предоставления муниципальной услуги

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

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации  
или органа местного самоуправления

Кому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

(телефон и адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги  
«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых  
помещениях»

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

По результатам рассмотрения заявления от №

и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта административно го регламен та | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|  | Запрос о предоставлении услуги подан в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги | Указываются основания такого вывода |
|  | Неполное заполнение обязательных полей в форме запроса о предоставлении услуги | Указываются основания такого вывода |
|  | Представление неполного комплекта документов | Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем |
|  | Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой | Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу |
|  | Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления |
|  | Подача заявления о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований | Указываются основания такого вывода |
|  | Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги | Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения |
|  | Заявление подано лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя | Указываются основания такого вывода |

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (должность сотрудника органа власти, принявшего решение) | (подпись) | (расшифровка подписи) |

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

«\_\_» 20\_\_ г.

М.П.

Форма решения об отказе в предоставлении государственной  
(муниципальной) услуги

Наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации  
или органа местного самоуправления

Кому\_\_\_\_\_ \_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

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

(телефон и адрес электронной почты)

\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ

об отказе в предоставлении услуги  
«Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых  
помещениях»

Дата №

По результатам рассмотрения заявления от\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и приложенных к нему документов, в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пункта админис тративно го регламен та | Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом | Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги |
|  | Документы (сведения), представленные заявителем, противоречат документам (сведениям), полученным в рамках межведомственного взаимодействия | Указываются основания такого вывода |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Отсутствие у членов семьи места жительства на территории субъекта Российской Федерации | Указываются основания такого вывода |
|  | Представленными документами и сведениями не подтверждается право гражданина на предоставление жилого помещения | Указываются основания такого вывода |
|  | Не истек срок совершения действий, предусмотренных статьей 53 Жилищного кодекса Российской Федерации, которые привели к ухудшению жилищных условий | Указываются основания такого вывода |
|  | Представлены документы, которые не подтверждают право соответствующих граждан состоять на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях | Указываются основания такого вывода |

Разъяснение причин отказа:

Дополнительно информируем:

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

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

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

(должность (подпись)

(расшифровка подписи)

сотрудника органа власти, принявшего решение)

«\_\_» 20\_\_ г.

М.П.

Форма заявления о предоставлении  
муниципальной услуги

*(наименование органа, уполномоченного для предоставления услуги)*

**Заявление о постановке на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения**

1. Заявитель

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)*

Телефон:

Адрес электронной почты:

Документ, удостоверяющий личность заявителя:

наименование:

серия, номер дата выдачи:

кем выдан:

код подразделения:

Адрес регистрации по месту жительства:

1. Представитель заявителя:

* Физическое лицо 

Сведения о представителе:

*(фамилия, имя, отчество (при наличии)*

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование:

серия, номер дата выдачи:

Контактные данные

*(телефон, адрес электронной почты)*

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

* Индивидуальный предприниматель 

Сведения об индивидуальном предпринимателе:

Полное наименование

ОГРНИП

ИНН

Контактные данные

*(телефон, адрес электронной почты)*

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:



- Юридическое лицо

Сведения о юридическом лице:

Полное наименование

ОГРН

ИНН

Контактные данные

*(телефон, адрес электронной почты)*

* Сотрудник организации 

Сведения о представителе:

*(фамилия, имя, отчество (при наличии)*

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование:

серия, номер дата выдачи:

Контактные данные

*(телефон, адрес электронной почты)*

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

* Руководитель организации 

Документ, удостоверяющий личность представителя заявителя:

наименование:

серия, номер дата выдачи:

Контактные данные

*(телефон, адрес электронной почты)*

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя:

1. Категория заявителя:

* Малоимущие граждане 
* Наличие льготной категории 

1. Причина отнесения к льготной категории 
   1. Наличие инвалидности .

* Инвалиды 
* Семьи, имеющие детей-инвалидов 
* Сведения о ребенке-инвалиде:

*(фамилия, имя, отчество (при наличии)*

Дата рождения

СНИЛС

* 1. Участие в войне, боевых действиях, особые заслуги перед государством 

- Участник событий (лицо, имеющее заслуги) 

- Член семьи (умершего) участника 

Удостоверение

* 1. Ликвидация радиационных аварий, служба в подразделении особого риска
* Участник событий 
* Член семьи (умершего) участника 

Удостоверение

* 1. Политические репрессии 
* Реабилитированные лица 
* Лица, признанные пострадавшими от политических репрессий 

Документ о признании пострадавшим от политических репрессий

* 1. Многодетная семья 

Реквизиты удостоверения многодетной семьи:

*(номер, дата выдачи, орган (МФЦ) выдавший удостоверение)*

* 1. Категории, связанные с трудовой деятельностью 

Документ, подтверждающий отнесение к категории

* 1. Дети-сироты или дети, оставшиеся без попечения родителей 

Документ, подтверждающий утрату (отсутствие) родителей

Дата, когда необходимо получить жилое помещение

* 1. Граждане, страдающие хроническими заболеваниями 

Заключение медицинской комиссии о наличии хронического заболевания

1. Основание для постановки на учет заявителя *(указать один из вариантов)*:
   1. Заявитель не является нанимателем (собственником) или членом семьи нанимателя (собственника) жилого помещения 
   2. Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения по договору социального найма, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы 

Реквизиты договора социального найма

*(номер, дата выдачи, орган, с которым заключен договор)*

* 1. Заявитель является нанимателем или членом семьи нанимателя жилого помещения социального использования, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы 

Наймодатель жилого помещения 

* Орган государственной власти 
* Орган местного самоуправления 
* Организация. 

Реквизиты договора найма жилого помещения

*(номер, дата выдачи, орган, с которым заключен договор)*

* 1. Заявитель является собственником или членом семьи собственника жилого помещения, обеспеченным общей площадью на одного члена семьи меньше учетной нормы 

Право собственности на жилое помещение:

* Зарегистрировано в ЕГРН 
* Не зарегистрировано в ЕГРН 

Документ, подтверждающий право собственности на жилое помещение

Кадастровый номер жилого помещения

* Заявитель проживает в помещении, не отвечающем по установленным для жилых помещений требованиям 

1. Семейное положение: 

Проживаю один 

Проживаю совместно с членами семьи 

1. Состою в браке 

Супруг:

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)*

Документ, удостоверяющий личность: наименование:

серия, номер дата выдачи:

кем выдан:

код подразделения:

Адрес регистрации по месту жительства:

Реквизиты актовой записи о заключении брака

*(номер, дата, орган, место государственной регистрации)*

1. Проживаю с родителями (родителями супруга) 
   1. ФИО родителя

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)*

Документ, удостоверяющий личность:

наименование:

серия, номер дата выдачи:

кем выдан:

Адрес регистрации по месту жительства:

* 1. ФИО родителя

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)*

Документ, удостоверяющий личность:

наименование:

серия, номер дата выдачи:

кем выдан:

Адрес регистрации по месту жительства:

1. Имеются дети 

ФИО ребенка

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)*

Документ, удостоверяющий личность: наименование:

серия, номер дата выдачи:

кем выдан:

Реквизиты актовой записи о рождении ребенка

*(номер, дата, орган, место государственной регистрации)*

1. Имеются иные родственники, проживающие совместно 

ФИО родственника

*(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, СНИЛС)* Документ, удостоверяющий личность: наименование:

серия, номер дата выдачи:

кем выдан:

Адрес регистрации по месту жительства:

Полноту и достоверность представленных в запросе сведений подтверждаю.

Даю свое согласие на получение, обработку и передачу моих персональных данных согласно

Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата Подпись заявителя ».

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29 марта 2024 года № 131

село Звериноголовское

**О внесении изменений в постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа от 30 ноября 2022 года № 145 «О муниципальной программе Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Об организации общественных работ в Звериноголовском муниципальном округе»**

В соответствии с Федеральным Законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 30 ноября 2022 года № 145 «О муниципальной программе Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Об организации общественных работ в Звериноголовском муниципальном округе» следующие изменения:

1) Строку 8 раздела I программы изложить в следующей редакции:

«

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы бюджетных ассигнований | Бюджет Звериноголовского муниципального округа Курганской области – 2023 год – 190 тыс. рублей,  2024 год – 838,20 тыс. рублей,  2025 год – 190 тыс. рублей,  2026 год – 190 тыс. рублей,  2027 год – 190 тыс. рублей;  Региональный бюджет – 2023 год – 146 тыс. рублей,  2024 год – 1955,80 тыс.рублей,  Федеральный бюджет – 2023 год – 716,95 тыс. рублей. |

».

2) Строку 1 таблицы раздела VII программы изложить в следующей редакции:

«

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Организация трудоустройства на временные оплачиваемые общественные работы:  2023 год  2024 год  2023 год  2023 год  2024 год  2025 год  2026 год  2027 год | За счет средств:  – федерального бюджета  716,95 тыс. руб.  1955,80 тыс.руб.;  – регионального бюджета 146 тыс. руб.  –бюджета Звериноголовского муниципального округа Курганской области  190 тыс. руб.  838,20 тыс. руб.  190 тыс. руб.  190 тыс. руб.  190 тыс. руб. | Весь период | Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области, ГКУ ЦЗН (по согласованию) | Снижение социальной напряженности на рынке труда Звериноголовского муниципального округа Курганской области.  Улучшение соотношения спроса и предложения рабочей силы.  Выполнение социально - значимых работ. |

».

3) Раздел 9 программы изложить в следующей редакции:

«Общий объем финансирования программы составляет 4416,95 тыс. рублей, из них по годам:

– 2023 год за счет средств: – федерального бюджета – 716,95 тыс. рублей;

– регионального бюджета – 146 тыс. рублей;

– бюджета Звериноголовского муниципального округа Курганской области - 190 тыс. рублей.

– 2024 год за счет средств: – регионального бюджета – 1955,80 тыс. рублей;

– бюджета Звериноголовского муниципального округа Курганской области – 838,20 тыс. рублей,

– 2025 год за счет средств бюджета Звериноголовского муниципального округа Курганской области - 190 тыс. рублей,

– 2026 год за счет средств бюджета Звериноголовского муниципального округа Курганской области - 190 тыс. рублей,

– 2027 год за счет средств бюджета Звериноголовского муниципального округа Курганской области - 190 тыс. рублей».

2. Настоящее постановление опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа Курганской области» и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности Заместителя Главы – Начальника УРСТ Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

Глава Звериноголовского муниципального округа

Курганской области М.А. Панкратова

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ

ГЛАВА ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29» марта 2024 года №132

село Звериноголовское

**«О назначении координатора трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области и об утверждении состава стороны, представляющей органы местного самоуправления Звериноголовского муниципального округа Курганской области в трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области»**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законом Курганской области от 2 июля 2002 года №199 «О регулировании системы социального партнерства в Курганской области», Решением Звериноголовской Думы муниципального округа Курганской области от 31 июля 2014 года № 625 «Об утверждении Положения о трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области», руководствуясь Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

**ПОСТОНОВЛЯЮ:**

1. Назначить Координатором трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области заместителя Главы Звериноголовского муниципального округа Курганской области по социальным вопросам.
2. Утвердить состав Стороны, представляющей органы местного самоуправления Звериноголовского муниципального округа Курганской области, в трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Звериноголовском муниципальном округе Курганской области, согласно приложению к настоящему Постановлению.
3. Признать утратившим силу Постановление Главы Звериноголовского района:

от 01 февраля 2022 года №О1-Г «О назначении координатора трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Звериноголовском районе и об утверждении состава стороны, представляющей органы местного самоуправления Звериноголовского района в трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Звериноголовском районе».

1. Опубликовать настоящее Постановление в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
2. .Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы Звериноголовского муниципального округа Курганской области по социальным вопросам.

Глава Звериноголовского муниципального округа

Курганской области Панкратова М.А.

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЗВЕРИНОГОЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗВЕРИНОГОЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «29» марта 2024 года № 133

село Звериноголовское

**О внесении изменений в постановление Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 30октября 2023 года № 387 «Об утверждении муниципальной программы Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Звериноголовского муниципального округа Курганской области на 2024-2026 годы»»**

В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 12 февраля 1998 года № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях повышения эффективности работы по решению проблем пожарной безопасности Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области, Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области, Администрация Звериноголовского муниципального округа Курганской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

* + - 1. Внести в приложение к постановлению Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области от 30 октября 2023 года № 387 «Об утверждении муниципальной программы Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Звериноголовского муниципального округа Курганской области на 2024-2026 годы»» следующие изменения:

1) строку 7 раздела I: заменить строкой «

|  |  |
| --- | --- |
| Объемы  бюджетных  ассигнований | Планируемый объем бюджетного финансирования реализации Программы в 2024 - 2026 годах составляет 44889,3 тысяч рублей, из них:  - Средства окружного бюджета:  2024 год –13603,1 тыс. рублей;  2025 год –13463,1 тыс. рублей;  2026 год –13463,1 тыс. рублей;  - Средства областного бюджета:  2024 год –1640,0 тыс. рублей;  2025 год –1500,0 тыс. рублей;  2026 год –1500,0 тыс. рублей;  - Итого средства окружного бюджета и областного бюджета:  2024 год –15243,1 тыс. рублей;  2025 год –14963,1тыс. рублей;  2026 год –14963,1 тыс. рублей; |

».

2) раздел IV дополнить подпунктом следующего содержания: «- иные цели направленные на предупреждение и тушение пожаров.».

## 3) раздел VIII изложить в новой редакции: «РАЗДЕЛ VIII. ИНФОРМАЦИЯ ПО РЕСУРСНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ ПРОГРАММЫ

Общий объем финансовых средств за счет средств бюджета Звериноголовского муниципального округа Курганской области и областного бюджета для реализации Программы составляет 40184,92 рублей, в том числе по годам:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование мероприятий | Потребность, ед.  (\* согласно информации, предоставленной в ДГЗ) | Финансовые средства | | | | | | |
| Стоимость (за ед. измерения в тыс. руб.)  \* по коммерческим предложениям | Потребность на 2024-2026, тыс. руб. | Источник финансирования (местный / областной / со финансирование на 50%) | 2024  тыс. руб. | 2025  тыс. руб. | 2026  тыс. руб. | 2024 -2026  тыс. руб. |
|  | Уборка территорий всех населенных пунктов муниципального округа от мусора, сухой растительности и камыша | 118 га в год | 4,0 | 1416 | со финансирование  на 50% | 236 | 236 | 236 | 1416 |
| 236 | 236 | 236 |
|  | Обновление вокруг всех населенных пунктов муниципального округа противопожарных минерализованных полос шириной не менее 10 метров (в случае необходимости увеличение до безопасной) | 180 га в год | 4,0 | 2160 | со финансирование  на 50% | 360 | 360 | 360 | 2160 |
| 360 | 360 | 360 |
|  | Приведение (содержание) в исправное состояние звуковой сигнализации для оповещения людей при пожаре в населенных пунктах муниципального округа с населением менее 500 человек | 10ед. | 49 | 490 | местный | 245 | 245 | 245 | 490 |
|  | Приведение в исправное состояние источников наружного противопожарного водоснабжения в каждом населенном пункте муниципального округа | 9 ед. | 152,0 | 1374 | со финансирование  на 50% | 229 | 229 | 229 | 1374 |
| 229 | 229 | 229 |
|  | Создание требуемого количества источников наружного противопожарного водоснабжения в населенных пунктах муниципального округа, а также создание их на территориях безводных населенных пунктов муниципального округа | 1ед. | 525 | 525 | со финансирование  на 50% | 175 | 175 | 175 | 1050 |
| 175 | 175 | 175 |
|  | Оснащение территорий общего пользования первичными средствами тушения пожаров и противопожарным инвентарем | 18 ед. | 1,7 | 30,6 | местный | 10,2 | 10,2 | 10,2 | 30,6 |
|  | Создание в целях пожаротушения условий для забора в любое время года воды из источников наружного водоснабжения, расположенных в населенных пунктах муниципального округа и на прилегающих к ним территориях, в том числе устройство пирсов | 14 | 200 | 3000 | со финансирование  на 50% | 500 | 500 | 500 | 3000 |
| 500 | 500 | 500 |
|  | Создание условий для организации добровольной пожарной охраны, а также для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах, в том числе патрулирования населенных пунктов и прилегающих к ним территорий в период пожароопасного сезона и обследования домовладений в осенне-зимний период | 12 чел.  в год | 0,490 | 17,64 | местный | 5,88 | 5,88 | 5,88 | 17,64 |
|  | Принятие мер по локализации пожаров, в том числе ландшафтных (природных) и спасению людей и имущества до прибытия подразделений Государственной противопожарной службы, в том числе на содержание постов муниципальной пожарной охраны | 7 ед.  в год | 1364,08 | 28645,68 | местный | 9548,56 | 9548,56 | 9548,56 | 28645,68 |
|  | Обучение населения мерам пожарной безопасности (в том числе в образовательных организациях), проведение пропаганды и информирования в области пожарной безопасности, в том числе через местные средства массовой информации, на собраниях и сходах граждан по месту их жительства, а также при патрулировании населенных пунктов и обследовании домовладений (в первую очередь категорий граждан, наиболее подверженных трагическим последствиям от пожаров) с проведением инструктажей и выдаче памяток по вопросам пожарной безопасности и порядку эвакуации в случае необходимости | 6675 | 0,01 | 69 | местный | 23,0 | 23,0 | 23,0 | 69 |
|  | Проведенных учений и тренировок по тушению ландшафтных (природных) пожаров, а также эвакуации населения при угрозе или возникновении чрезвычайной ситуации | 36 ед. | 5 | 180 | местный | 60,0 | 60,0 | 60,0 | 180,0 |
|  | Установка автономных дымовых пожарных извещателей (АДПИ) мест проживания категорий граждан, наиболее подверженных трагическим последствиям от пожаров, в том числе многодетные семьи, семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации, в социально опасном положении, одиноких граждан пожилого возраста и инвалидов | 90 ед. | 0,3 | 27,0 | местный | 9,0 | 9,0 | 9,0 | 27,0 |
|  | Создание резерва материальных и финансовых ресурсов для предупреждения и ликвидации пожаров (в том числе ландшафтных (природных) пожаров), а также чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера | 1 ед. в год |  | 750,0 | местный | 250,0 | 250,0 | 250,0 | 750,0 |
|  | Оборудование пляжа на территории муниципального округа | 1 ед. в год | 150,0 | 450,0 | местный | 150,0 | 150 | 150 | 450,0 |
|  | Иные цели направленные на предупреждение и тушение пожаров | Плуг-1 ед. | Плуг-165,0 | 280 | Софинансирование  на 50% | 140 |  |  | 280 |
| 140 |  |  |
| Триммер-8 ед. | Триммер -14,3 |
| **Итого** | |  |  | 4131,67 |  | 13581,64 | 13301,64 | 13301,64 | 40184,92 |
| из них, местный бюджет | |  |  | 34644,67 |  | 11941,64 | 11801,64 | 11801,64 | 35544,92 |
| областной бюджет | |  |  | 4187 |  | 1640 | 1500 | 1500 | 4640 |
| **Примечание** | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Приведение (содержание) в исправное состояние звуковой сигнализации для оповещения людей при пожаре в населенных пунктах муниципального округа с населением менее 500 человек | | Звуковая сигнализация для оповещения людей установлена в 3-х населенных пунктах. | | | | | | | |
| Создание в целях пожаротушения условий для забора в любое время года воды из источников наружного водоснабжения, расположенных в населенных пунктах муниципального округа и на прилегающих к ним территориях, в том числе устройство пирсов | | Для забора в любое время года воды из источников наружного водоснабжения- построены 3 пирса | | | | | | | |

Финансирование указанных мероприятий осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете Звериноголовского муниципального округа Курганской области, бюджетах сельских поселений на соответствующий финансовый год, в том числе за счет дотаций из областного бюджета. Ресурсное обеспечение реализации Программы осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на ее реализацию. Объемы финансирования Программы носят прогнозный характер и подлежат корректировке с учетом бюджетных возможностей».

1. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы–начальника управления развития сельских территорий Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области.
2. Разместить настоящее постановление в информационном бюллетене «Вестник» Звериноголовского района» и на официальном сайте Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Звериноголовского муниципального

округа Курганской области М.А. Панкратова

**Курганская область**

**Звериноголовский муниципальный округ**

**Глава Звериноголовского муниципального округа**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от « 1 » марта 2024 года № 61р

село Звериноголовское

**О создании рабочей группы по организации и проведению публичных**

**слушаний по проекту решения Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области «****Об исполнении бюджета Звериноголовского муниципального округа Курганской области за 2023 год»**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131- ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Звериноголовского муниципального округа Курганской области

ОБЯЗЫВАЮ:

1.Создать рабочую группу по организации и проведению публичных слушаний по проекту решения Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области «Об исполнении бюджета Звериноголовского муниципального округа Курганской области за 2023 год» в составе:

Руководитель рабочей группы: Глава Звериноголовского муниципального округа Курганской области;

Члены рабочей группы:

управляющий делами - руководитель аппарата Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области;

и. о. начальника финансового управления Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области;

заместитель начальника финансового управления - начальник бюджетного отдела финансового управления Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области (по согласованию);

руководитель службы по экономике финансового управления Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области (по согласованию);

председатель Думы Звериноголовского муниципального округа Курганской области (по согласованию);

исполняющий обязанности начальника муниципального казенного учреждения «Управление образования Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области»;

исполняющий обязанности Заместителя Главы - начальника Управления

развития сельских территорий Администрации Звериноголовского муниципального округа Курганской области.

2. Опубликовать настоящее распоряжение в информационном бюллетене «Вестник Звериноголовского муниципального округа Курганской области».

Глава Звериноголовского муниципального

округа Курганской области Панкратова М.А.

1. В случае, если Уполномоченный орган подключен к указанной системе. [↑](#footnote-ref-1)
2. Указываются фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина)/наименование и место нахождения заявителя, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в ЕГРЮЛ, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо (для юридического лица)/ наименование органа государственной власти, если заявителем является орган государственной власти/наименование органа местного самоуправления, если заявителем является орган местного самоуправления; [↑](#footnote-ref-2)
3. Указывается испрашиваемый Заявителем вида права [↑](#footnote-ref-3)
4. Указывается цель использования Участка [↑](#footnote-ref-4)
5. Указывается субъект Российской Федерации или муниципальное образование, в собственности которого находится Участок/земельные участки, из которых будет образован земельный участок [↑](#footnote-ref-5)
6. В случае если Участок предстоит образовать, то площадь указывается в соответствии с проектом межевания [↑](#footnote-ref-6)
7. Указывается, в случае если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с

   Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» [↑](#footnote-ref-7)
8. Указывается, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, в том числе реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом [↑](#footnote-ref-8)
9. В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать указывается кадастровый номер [↑](#footnote-ref-9)