



Верхнесанчелеевский ВЕСТНИК

6+

№2 (195), 31 января 2024 г.

ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 4 от 29 января 2024 года

ОБ ОТСУТСТВИИ ОБЪЕКТОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОБСТВЕННОСТИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ПЛАНИРУЕТСЯ ЗАКЛЮЧЕНИЕ КОНЦЕССИОННЫХ СОГЛАШЕНИЙ

В соответствии с пунктом 3 статьи 4 Федерального закона от 21 июля 2005 № 115-ФЗ «О концессионных соглашениях», Уставом сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

1. Определить, что объекты, подлежащие передаче по концессионным соглашениям в 2024 году, находящиеся в собственности сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области отсутствуют.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Верхнесанчелеевский Вестник», разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации по адресу: <https://torgi.gov.ru>, а также на официальном сайте администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области и в сети Интернет <http://www.v.sancheleevov Stavrsp.ru>.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области П.В. Чапарин

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 5 от 29 января 2024 года

О СОГЛАСИИ С ПРОЕКТОМ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРАВИЛА ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ И НАПРАВЛЕНИИ ЕГО В СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Рассмотрев проект решения Собрания представителей сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области» с учетом заключения о результатах публичных слушаний от 22.01.2024 года, руководствуясь частью 15 и 16 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановляю:

1. Согласиться с проектом решения Собрания представителей сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области», доработанным с учетом заключения о результатах публичных слушаний от 22.01.2024 года.
2. Направить проект решения Собрания представителей сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области», с приложенным протоколом публичных слушаний от 16.01.2024 и заключением о результатах публичных слушаний от 22.01.2024 года, на рассмотрение в Собрание представителей сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Верхнесанчелеевский Вестник» и на официальном сайте Администрации муниципального района Ставропольский Самарской области: <http://v.sancheleevov Stavrsp.ru/>.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Главы сельского поселения Верхнее Санчелеево П.В. Чапарин

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 6 от 29 января 2024 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ОРГАНИЗАЦИЯ ГАЗОСНАБЖЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ В ГРАНИЦАХ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В ПРЕДЕЛАХ ПОЛНОМОЧИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом № 210-ФЗ от 27.07.2010 г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2017 № 479 «О внесении изменений в Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях обеспечения доступа граждан к достоверной и актуальной информации и повышения качества исполнения и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, Администрация сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Верхнесанчелеевский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области в сети Интернет <http://v.sancheleevov Stavrsp.ru/>.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Главы сельского поселения Верхнее Санчелеево П.В. Чапарин

Приложение к постановлению Администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 января 2024 № 6

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ОРГАНИЗАЦИЯ ГАЗОСНАБЖЕНИЯ НАСЕЛЕНИЯ В ГРАНИЦАХ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ В ПРЕДЕЛАХ ПОЛНОМОЧИЙ, УСТАНОВЛЕННЫХ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по организации газоснабжения населения в границах сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, (далее – административный регламент) устанавливает сроки, состав и последовательность административных процедур (действий) уполномоченных лиц по организации газоснабжения населения в границах сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – муниципальное образование) в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации (далее – муниципальная услуга).

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – МФЦ) с администрацией сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Уполномоченный орган), с постоянно действующей Комиссией сопровождения заявок и договоров на догазификацию населения в границах муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Комиссия) с их должностными лицами, региональным оператором газификации (далее – региональный оператор), взаимодействием МФЦ с физическими и юридическими лицами, с заявителями при предоставлении муниципальной услуги.

Настоящий административный регламент регулирует отношения по подготовке населения к использованию газа, в частности приема заявления физических лиц и формирования пакета документов в целях заключения комплексного договора поставки газа, включающего обязательства исполнителя по подключению (технологическому присоединению) газоиспользующего оборудования заявителя (физического лица) к сети газораспределения, поставку газа и техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования (далее – комплексный договор поставки газа), или договора о подключении (технологическом присоединении) газоиспользующего оборудования заявителя (физического лица) к сети газораспределения (далее – договор подключения), заключаемых в рамках догазификации, с учетом положений:

- Федерального закона от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 06.02.2023) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Перечня поручений по результатам проверки исполнения законодательства, направленного на развитие газоснабжения и газификации регионов, утвержденного Президентом РФ 31.05.2020 № Пр-907;
- Перечня поручений по реализации Послания Президента Федеральному Собранию, утвержденного Президентом РФ 02.05.2021 № Пр-753;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 21.07.2008 № 549 «О порядке поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 14.05.2013 № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 29.12.2000 № 1021 «О государственном регулировании цен на газ, тарифов на услуги по его транспортировке, платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям на территории Российской Федерации и платы за технологическое присоединение к магистральным газопроводам строящихся и реконструируемых газопроводов, предназначенных для транспортировки газа от магистральных газопроводов до объектов капитального строительства, и газопроводов, предназначенных для транспортировки газа от месторождений природного газа до магистрального газопровода»;
- Постановления Правительства РФ от 13.09.2021 № 1547 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 13.09.2021 № 1548 «О внесении изменений в Правила разработки и реализации межрегиональных и региональных программ газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 13.09.2021 № 1549 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 13.09.2021 № 1550 «Об утверждении Правил взаимодействия единого оператора газификации, регионального оператора газификации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов публичной власти федеральных территорий и газораспределительных организаций, привлекаемых единым оператором газификации или региональным оператором газификации, при реализации мероприятий межрегиональных и региональных программ газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций»;
- Закона Самарской области от 03.10.2014 № 86-ГД «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Самарской области»;
- Постановления Правительства Самарской области от 27.03.2015 № 149 «Об утверждении Типового перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

Положения о постоянно действующей Комиссии.

В настоящем административном регламенте используются понятия в соответствии с положениями законодательства в сфере регулирования газоснабжения.

1.2. Круг заявителей

1.2.1. В качестве заявителя при предоставлении муниципальной услуги может выступать физическое лицо, которому на праве собственности или ином предусмотренном законом праве принадлежит домовладение и земельный участок, на котором находится домовладение, намеревающееся использовать газ для удовлетворения личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской (профессиональной) деятельности.

1.2.2. От имени заявителя может выступать его уполномоченный представитель при предоставлении документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- 1) посредством размещения информации, в том числе о месте нахождения, графике (режиме) работы МФЦ и структурных подразделений;
- 2) на официальных сайтах Уполномоченного органа, МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», (далее – сеть «Интернет»);
- 3) на портале «Мои документы» Самарской области;
- 4) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru>) (далее – единый портал), федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр);
- 5) в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области» (<https://gosuslugi.samregion.ru>) (далее – региональный портал);
- 6) на информационных стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ, их структурных подразделений;
- 7) в МФЦ, его структурных подразделениях.

1.3.2. По номеру телефона для справок должностным лицом Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

1.3.3. На информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ, их структурных подразделений, в федеральном реестре размещается информация:

- 1) место нахождения, почтовый адрес, график работы МФЦ, его структурных подразделений;
- 2) номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора;
- 3) порядок обжалования решений и действий (бездействия) сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу;
- 4) порядок получения консультаций (справок).

1.3.4. На едином портале, региональном портале размещаются:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги;
- 4) стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты;
- 5) результат предоставления муниципальной услуги, порядок и способы предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 8) образцы заполнения формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.5. Предметом телефонной связи предоставляется информация:

- 1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, МФЦ, их структурных подразделений;
- 2) о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 3) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 4) об адресах официальных сайтов Уполномоченного органа, МФЦ.

1.3.6. На едином портале, региональном портале публикуется информация:

- 1) справочные телефоны МФЦ, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления услуги;

1.3.7. На едином портале, региональном портале размещаются:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги;
- 4) стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты;
- 5) результат предоставления муниципальной услуги, порядок и способы предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 8) образцы заполнения формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.8. Предметом телефонной связи предоставляется информация:

- 1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, МФЦ, их структурных подразделений;
- 2) о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 3) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 4) об адресах официальных сайтов Уполномоченного органа, МФЦ.

1.3.9. На едином портале, региональном портале публикуется информация:

- 1) справочные телефоны МФЦ, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления услуги;

1.3.10. На едином портале, региональном портале размещаются:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги;
- 4) стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты;
- 5) результат предоставления муниципальной услуги, порядок и способы предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 8) образцы заполнения формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.11. Предметом телефонной связи предоставляется информация:

- 1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, МФЦ, их структурных подразделений;
- 2) о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 3) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 4) об адресах официальных сайтов Уполномоченного органа, МФЦ.

1.3.12. На едином портале, региональном портале публикуется информация:

- 1) справочные телефоны МФЦ, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления услуги;

1.3.13. На едином портале, региональном портале размещаются:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги;
- 4) стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты;
- 5) результат предоставления муниципальной услуги, порядок и способы предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 8) образцы заполнения формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.14. Предметом телефонной связи предоставляется информация:

- 1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, МФЦ, их структурных подразделений;
- 2) о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 3) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 4) об адресах официальных сайтов Уполномоченного органа, МФЦ.

1.3.15. На едином портале, региональном портале публикуется информация:

- 1) справочные телефоны МФЦ, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления услуги;

1.3.16. На едином портале, региональном портале размещаются:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги;
- 4) стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты;
- 5) результат предоставления муниципальной услуги, порядок и способы предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;
- 6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- 7) информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- 8) образцы заполнения формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.17. Предметом телефонной связи предоставляется информация:

- 1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, МФЦ, их структурных подразделений;
- 2) о порядке предоставления муниципальной услуги;
- 3) о сроках предоставления муниципальной услуги;
- 4) об адресах официальных сайтов Уполномоченного органа, МФЦ.

2) адрес электронной почты;
3) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления услуги, сведений о результате предоставления услуги;

4) сведения об участвующих в предоставлении услуги организациях.

1.3.6. Информация, публикуемая на едином портале, региональном портале подлжет размещению в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области» в соответствии с Постановлением Правительства Самарской области от 21.10.2010 № 501 «О региональных информационных системах «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области».

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги
Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Верхнее Самцеуево муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, в части приема заявления физических лиц и формирования пакета документов в целях заключения комплексного договора поставки газа, включающего обязательства исполнителя по подключению (технологическому присоединению) газопотребляющего оборудования заявителя (физического лица) к сети газораспределения, поставку газа и техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования, или договора о подключении (технологическом присоединении) газопотребляющего оборудования заявителя (физического лица) к сети газораспределения, заключаемых в рамках договора.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу
2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется МФЦ по месту нахождения дома/здания в границах муниципального района Ставропольский Самарской области в соответствии с положениями части 1.3 статьи 27 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210-ФЗ).

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляет взаимодействие с:

- Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области;
- Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области;
- Отделением фонда пенсионного и социального страхования РФ по Самарской области;
- Министерством энергетики и ЖКХ Самарской области;
- Администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области;
- региональным оператором; газоснабжающими организациями;
- Комиссией;
- иными органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, при необходимости.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в пункте 3 части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- формирование и передача комплекта документов, необходимых для организации газоснабжения региональному оператору;
- уведомление заявителя о принятии заявки и пакета документов региональным оператором, либо о передаче документов заявителю в Комиссию.

2.4. Срок осуществления муниципальной услуги

2.4.1. Срок осуществления МФЦ административных действий по формированию, направлению межведомственных запросов и передаче комплекта документов, необходимых для организации газоснабжения региональному оператору, определен в разделе 3 настоящего административного регламента и не может превышать 8 рабочих дней со дня подачи заявителем заявления.

2.4.2. Срок осуществления мероприятий организации газоснабжения дома/здания в отношении дома/здания, включенного в региональную программу газификации, утвержденную распоряжением Правительства Самарской области от 16.08.2022 № 470-р «Об утверждении региональной программы газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций Самарской области на 2020 – 2031 годы и признании утратившим силу распоряжения Правительства Самарской области от 27.11.2020 № 589-р «Об утверждении региональной программы газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций Самарской области на 2020 – 2024 годы и признании утратившим силу распоряжения Правительства Самарской области от 29.11.2019 № 1072-р «Об утверждении региональной программы газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций Самарской области на 2019 – 2023 годы и признании утратившим силу отдельных распоряжений Правительства Самарской области» (далее региональная программа газификации), определен в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.4.3. Срок осуществления мероприятий по организации газоснабжения дома/здания в отношении дома/здания, которое отсутствует в региональной программе газификации, определяется с учетом положений федерального законодательства.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Федеральный закон от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
Постановление Правительства РФ от 13 сентября 2021 № 1547 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) газопотребляющего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. С целью предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) предоставляет МФЦ заявление (заявку) по форме в соответствии с приложением №1 к административному регламенту (далее – заявление); расчет максимального часового расхода газа, если планируемый максимальный часовой расход газа более 7 куб. метров (при его наличии);

2.6.2. В случае если право собственности заявителя на дом/здание не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕФРН), также заявителем предоставляется правоустанавливающий документ на дом/здание (объект индивидуального жилищного строительства или часть жилого дома блокированной застройки).

В случае если право собственности заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕФРН, также заявителем предоставляется правоустанавливающий документ на земельный участок, на котором расположено дом/здание.

2.6.3. При обращении за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в МФЦ заявитель, представитель заявителя предъявляет документ, удостоверяющий личность.

2.6.4. В случае направления заявления посредством регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое

взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.5. В случае если заявление подается через представителя заявителя, также предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов и которые заявителем предоставляются, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Документы, которые запрашиваются МФЦ посредством информационного межведомственного взаимодействия (при наличии технической возможности) в случае, если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе:

- выписка из ЕФРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (домовладение и земельный участок) содержащую информацию о плане земельного участка и координатах поворотных точек X и Y;
- сведения о регистрации заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о включении населенного пункта в региональную программу газификации (при наличии технической возможности);
- сведения о мероприятиях, предусмотренных программами газификации потенциальных мероприятий (при наличии технической возможности);
- сведения о проведенных контрольных мероприятиях по вопросам газификации муниципальных образований (при наличии технической возможности);
- сведения о возможности предоставления льгот (мер социальной поддержки) заявителям в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии технической возможности).

2.7.2. Непредставление заявителем документов, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, а также организаций, подведомственных указанным органам, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

- представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;
- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;
- представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, когда при приеме документов такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8.2. Запрещены следующие действия:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- определение наличия 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, если не включены в представленный ранее комплект документов;
- выявление истечения срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
- изменение информации, внесенной оснований для передачи документов заявителю в Комиссию.

2.9.1. Основами для передачи документов заявителю в Комиссию для организации сопровождения заявок, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются непредставление заявителем необходимого пакета документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, а также отсутствие документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 настоящего административного регламента.

2.9.2. Передача документов заявителю в Комиссию для организации сопровождения заявок на оказание муниципальной услуги и оказания содействия в сборе (оформлении) недостающих документов, не препятствует повторному обращению заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.12. Порядок, размер и основания взаимного государственной пошлины и иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

Заявление о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившее в электронной форме с использованием регионального портала¹, регистрируется в первой рабочий день, следующий за днем его поступления в МФЦ.

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется МФЦ в первый рабочий день, следующий за днем его получения. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечиваются образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

Места для ожидания оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками). Количество мест для ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

Помещения для непосредственного взаимодействия с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов либо в виде отдельных рабочих мест.

Каждое рабочее место должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам.

В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

- возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;
- возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входы на такие объекты и выходы из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом организации жизни людей с ограниченными возможностями;
- дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения, самостоятельного передвижения;
- доступ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- доступ собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;
- оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.17.1. Показатели качества и доступности муниципальной услуги являются совокупности количественных и качественных параметров, позволяющих измерять и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.17.2. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями;
- возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- возможность получения информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.3. Показатели качества предоставления муниципальной услуги являются:

- степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью предоставления услуги;
- соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;
- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; количество обоснованных жалоб;
- 2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, к особенностям предоставления муниципальной услуги в электронной форме (при наличии технической возможности).

2.18.1. Заявитель обеспечивает возможность получения информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием единого портала, регионального портала, а также возможность копирования форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.18.2. Прием документов и выдача результата муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ по принципу экстерриториальности, в границах городского округа (муниципального района).

2.18.3. При направлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявитель формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Правил определения видов электронной подписи, позволяющих использовать форму заявления при получении государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpeg, jpg, zip, rar, sig, png, mp3, mp4.

Документы, предоставляемые электронного документа путем сканирования, воспроизведены с оригинала документа (использование копий не допускается), которые осуществляются с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1);

количество страниц оригинальных признаков подлинности (графической подписи листа, печати, углового штампа бланка) и количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством регионального портала² заявителю обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- формирование запроса;
- прием и регистрация МФЦ заявления и документов;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

При направлении заявления физическим лицом используется простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

III. СОСТАВ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ, А ТАКЖЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В МФЦ

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

1) информирование заявителя об условиях организации газоснабжения при личном обращении в МФЦ;

2) прием и регистрация заявления и иных документов, представленных заявителем;

3) направление межведомственных запросов (при необходимости) для получения информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

4) направление пакета документов региональному оператору или уведомление о передаче заявки и пакета документов в Комиссию для оказания содействия;

5) информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги и о статусе прохождения исполнения заявки и регионального оператора с помощью специального программ-

ного обеспечения Единой автоматической системы газификации (далее – ЕАСГ).

3.2. Информирование заявителя об условиях организации газообеспечения при личном обращении в МФЦ.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в МФЦ за получением муниципальной услуги.

3.2.2. Сотрудник МФЦ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, знакомит заявителя с условиями оказания муниципальной услуги, знакомит заявителя с условиями оказания муниципальной услуги, знакомит заявителя с условиями оказания муниципальной услуги.

Информирование заявителя об основных условиях организации газообеспечения населения также производится посредством ознакомления с буклетами, брошюрами, иными информационными материалами (интерактивными картами).

3.2.3. Сотрудник МФЦ также информирует заявителя если доведение находится в границах газифицированных населенных пунктов о возможности заключения комплексного договора поставки газа/договора подключения.

3.2.4. Критерием принятия решения об информировании заявителя является факт обращения заявителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги.

3.2.6. Результатом исполнения административной процедуры является доведение до заявителя информации об условиях организации газообеспечения населения на территории муниципального района Ставропольский Самарской области.

3.2.7. Результатом административной процедуры фиксируется в государственной информационной системе Самарской области «Система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГИС СО «МФЦ»).

3.3. Прием и регистрация заявления и иных документов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги после получения информации об условиях организации газообеспечения, или поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги через региональный портал.

3.3.2. При личном обращении в МФЦ подача заявления и иных документов осуществляется в порядке общей очереди в приемные часы или по предварительной записи. При личной форме подачи документов оформляется запись заявителя и иных документов, указанных в пункте 2.6, 2.7 настоящего административного регламента (в случае если заявитель представляет документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента, по собственной инициативе), на бумажном носителе.

3.3.3. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть оформлено заявителем в ходе приема в МФЦ либо оформлено заранее.

По просьбе заявителя заявление может быть оформлено сотрудником МФЦ с использованием программных средств.

3.3.4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в электронный вид посредством заполнения интерактивной формы заявления, подписанной электронной подписью, через личный кабинет регионального портала, без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматической после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется об этом в течение 5 минут с момента ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечиваются:

- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

- в любой момент по желанию заявителя сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений, в том числе при возникновении необходимости возврата для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

- заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на едином портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;

- возможность на любом этапе заполнения заявления электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

- возможность доступа заявителя на региональном портале к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в МФЦ посредством регионального портала.

Прием и обработка документов, направленных заявителем через региональный портал, осуществляется МФЦ в системе межведомственного взаимодействия (при наличии технической возможности).

3.3.5. Сотрудник МФЦ осуществляет следующие действия в ходе приема заявителя:

- устанавливает предмет обращения;
- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документов, подтверждающих личность заявителя;
- проверяет полномочия представителя заявителя;
- проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента и уточняет у заявителя возможность получения документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента посредством межведомственного взаимодействия;

- в случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9.1. настоящего регламента для передачи документов заявителя в Комиссию для организации сопровождения заявок на догазификацию, информирует заявителя о факте зачисления;

- При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.9.1. настоящего регламента для передачи документов заявителя в Комиссию для организации сопровождения заявления на догазификацию, сотрудник МФЦ принимает решение о приеме у заявителя представленных документов, осуществляет сканирование заявления и документов, представленных заявителем, и регистрирует заявление и представленные документы в ГИС СО «МФЦ» в день их поступления.

- 3.3.6. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ в электронной форме через региональный портал заявление присваивается статус «Получено ведомством». Информирование заявителя осуществляется через личный кабинет регионального портала.

- При направлении документов через региональный портал день получения заявления о предоставлении муниципальной услуги является датой присвоения заявлению статуса «Получено ведомством».

- Сотрудник МФЦ регистрирует заявление и представленные документы в ГИС СО «МФЦ» и региональном портале в ГИС СО «МФЦ» в день их поступления, а в случае поступления заявления в не рабочий день, в первый рабочий день и направляет через личный кабинет заявителю расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов (при наличии технической возможности).

- 3.3.7. При личном обращении заявителя в МФЦ при необходимости сотрудник МФЦ изготавливает копии представленных заявителем документов, выполняет на них надписи об их соответствии подлинным экземплярам, заверяют своей подписью с указанием фамилии и инициалов.

- 3.3.8. При необходимости (в случае непредоставления заявителем при личном обращении в МФЦ) сотрудник МФЦ в присутствии заявителя готовит графическую схему, на которой указаны расположение планируемого к подключению объекта капитального строительства и границы земельного участка, на котором располагается или будет располагаться такой объект капитального строительства, наименование населенного пункта или муниципального образования (с указанием координат объекта капитального строительства вне населенного пункта), либо графическую схему, составленную с использованием фрагмента публичной кадастровой карты или карты поисковых систем информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой в случае отсутствия изображения объекта капитального строительства (или) границ земельного участка на данном фрагменте указываются

планируемый к подключению объект капитального строительства и границы земельного участка, на котором располагается или будет располагаться такой объект капитального строительства (ситуационный план).

3.3.9. Заявителям предоставляется возможность предварительной записи для представления заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами:

- через терминал электронной очереди при личном обращении заявителя в МФЦ;
- по телефону офиса МФЦ;
- через колл-центр;
- через официальный сайт МФЦ.

Подробная информация о способах записи в МФЦ размещена на сайте МФЦ <https://mfc63.samregion.ru>.

Запись на прием в МФЦ для подачи заявления с использованием единого портала, регионального портала не осуществляется.

3.3.10. Критерием принятия решения о приеме документов является наличие заявления и прилагаемых документов и отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.9.1. настоящего регламента для передачи документов заявителя в Комиссию для организации сопровождения заявок на догазификацию.

3.3.11. Результатом административной процедуры является регистрация в МФЦ заявления и документов, представленных заявителем или уведомление заявителя о приеме документов заявителя в Комиссию для организации сопровождения заявок на догазификацию.

3.3.12. Результатом административной процедуры фиксируется в ГИС СО «МФЦ».

3.4. Направление межведомственных запросов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

3.4.2. Сотрудник МФЦ в день поступления заявления формирует и направляет межведомственные запросы в соответствующие органы (организации), в распоряжении которых находятся необходимые документы.

3.4.3. Критерием принятия решения о направлении межведомственного запроса является отсутствие документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента.

3.4.4. Результатом исполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов.

3.4.5. Основанием для начала административной процедуры является направление межведомственных запросов, фиксируется в ГИС СО «МФЦ».

3.5. Направление МФЦ пакета документов региональному оператору

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или получение последнего ответа на направленный в соответствии с пунктом 3.4 настоящего административного регламента межведомственный запрос.

3.5.2. Сотрудник МФЦ после формирования полного пакета документов направляет указанный пакет документов региональному оператору в соответствии с порядком, определенным настоящим административным регламентом и соглашением о взаимодействии, заключенным между региональным оператором и МФЦ.

3.5.3. Критерием принятия решения о направлении пакета документов региональному оператору является формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.4. Основанием для начала административной процедуры является направление межведомственных запросов и регистрация пакета документов региональному оператору и получение подтверждения принятия и регистрации заявления и пакета документов региональным оператором.

3.5.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- в случае предоставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, - не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя в МФЦ;
- в случае непредоставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, - не позднее (двух) рабочих дней со дня получения ответа на последний межведомственный запрос.

3.6. Информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ подлинных копий документов заявления и пакета документов от регионального оператора.

3.6.2. Сотрудник МФЦ информирует заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным заявителем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.3. Результатом выполнения административной процедуры является уведомление заявителя о регистрации заявления и пакета документов региональным оператором.

3.6.4. Максимальное время, затраченное на административное действие, не должно превышать 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги.

3.7. Взаимодействие МФЦ и регионального оператора при предоставлении муниципальной услуги

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ заявления о предоставлении муниципальной услуги и формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.7.2. Взаимодействие МФЦ и регионального оператора осуществляется в соответствии с настоящим административным регламентом и действующим Соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и региональным оператором.

3.7.3. Специалист МФЦ обрабатывает документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, и осуществляет их направление в электронном виде в адрес регионального оператора через личный кабинет МФЦ на сайте регионального оператора, в срок, не превышающий 1 (двух) рабочих дней со дня получения ответа на последний межведомственный запрос.

3.7.4. Уполномоченный представитель регионального оператора по результатам рассмотрения полученного пакета документов, но не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения такого пакета документов посредством МФЦ уведомляет заявителя о принятии заявления способом, позволяющим подтвердить отправку такого уведомления.

3.8. Взаимодействие МФЦ с Комиссией

3.8.1. В случае наличия оснований, предусмотренных пунктом 2.9.1. настоящего регламента для передачи документов заявителя в Комиссию для организации сопровождения заявления на догазификацию МФЦ получает письменное согласие заявителя на передачу его персональных данных в Комиссию по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

3.8.2. После получения согласия заявителя, предусмотренного п. 3.8.1. настоящего регламента, МФЦ в течение 2 (двух) рабочих дней со дня приема документов у заявителя, передает в Комиссию документы заявителя.

Передача документов заявителем в Комиссию осуществляется путем предоставления МФЦ уведомлений по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту, с приложением копий представленных заявителем документов.

Копии документов и заявление на догазификацию принятые от заявителя передаются в Комиссию по реестру, на бумажном носителе. Реестр составляется в двух экземплярах и подписывается членом Комиссии, один экземпляр хранится в МФЦ, другой – в Комиссии. Хранение реестра в МФЦ осуществляется в течение срока, установленного номенклатурой дел МФЦ.

3.8.3. В случае отказа заявителя предоставить согласие, указанное в п. 3.8.1. настоящего регламента, документы и заявление на догазификацию от заявителя не принимаются и в Комиссию не направляются.

3.8.4. Уполномоченный член Комиссии, по результатам проведенной работы по сопровождению доформирования заявления и документов для оказания муниципальной услуги на догазификацию, не реже одного раза в 30 календарных дней направляет в МФЦ уведомление о проведенной работе, для информирования МФЦ,

3.8.5. Комиссия после проведения работы с заявителем по сопровождению доформирования заявления и документов для оказания муниципальной услуги направляет заявителю повторно подать заявление и документы на получение муниципальной услуги в МФЦ.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОЙ ПРОЦЕДУРЫ

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

4.1.1. Текущий контроль организуется МФЦ по каждой административной процедуре в соответствии с настоящим административным регламентом.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителя, положений настоящего административного регламента и других нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в 3 года.

Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя МФЦ или руководителя соответствующего подразделения заинтересованных лиц.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.3. Ответственность сотрудников МФЦ, предоставляющих муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. Сотрудник МФЦ несет персональную ответственность за:

- соблюдение установленного порядка приема документов;
- принятие надлежащих мер по полноте и всесторонней проверке представленных документов;
- соблюдение сроков рассмотрения документов, соблюдение порядка выдачи документов;
- учет выданных документов;
- своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение документов;

4.3.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав заявителей и иных нарушений к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Ответственность за нарушение сроков, предусмотренных пунктами 2.6, 2.7, 2.4.3 настоящего административного регламента, в соответствии с законодательством Российской Федерации несет исполнитель.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые формы участия в деятельности законодательством формы контроля за деятельностью МФЦ при предоставлении муниципальной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МФЦ, РАБОТНИКОВ МФЦ

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба)

5.1.1. Орган и должностные лица, чьи интересы которого нарушены сотрудниками МФЦ (в том числе в случае ненадлежащего исполнения ими обязанностей при предоставлении муниципальной услуги), имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.1.2. Орган и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. Заявители могут обжаловать решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги:

- жалоба на решения и действия (бездействие) сотрудников МФЦ подается руководителю соответствующего структурного подразделения МФЦ;
- жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения МФЦ подается руководителю МФЦ;
- жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя МФЦ подается в орган местного самоуправления, осуществляющий функции МФЦ;

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием единого портала и регионального портала

5.3.1. Уполномоченный орган обеспечивает:

- информирование заявителей о порядке обжалования действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ, должностных лиц, принимающих решения на страницах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ, едином портале, региональном портале, официальных сайтах Уполномоченного органа, МФЦ в сети «Интернет»;
- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, его сотрудников, в том числе в телефонном, электронном почте, при личном приеме;

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, а также его должностных лиц

5.4.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, работников МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Информация, указанная в данном разделе, подлежит обязательному размещению на едином портале и региональном портале.

1 При наличии технической возможности направления заявления с Регионального портала в МФЦ, а также с момента подготовки соответствующих сервисов и внесения изменений в действующее законодательство.

2 При наличии технической возможности направления заявления с Регионального портала в МФЦ, а также с момента подготовки соответствующих сервисов и внесения изменений в действующее законодательство.

3 Использование единой автоматической системы газификации будет возможно после реализации разработки системы и осуществления технической возможности взаимодействия с МФЦ.

4 При наличии технической возможности направления заявления с Регионального портала в МФЦ, а также с момента подготовки соответствующих сервисов и внесения изменений в действующее законодательство.

5 При наличии технической возможности направления заявления с Регионального портала в МФЦ, а также с момента подготовки соответствующих сервисов и внесения изменений в действующее законодательство.

6 При наличии технической возможности направления заявления с Регионального портала в МФЦ, а также с момента подготовки соответствующих сервисов и внесения изменений в действующее законодательство.

7 При наличии технической возможности направления заявления с Регионального портала в МФЦ, а также с момента подготовки соответствующих сервисов и внесения изменений в действующее законодательство.

8 При наличии технической возможности направления заявления с Регионального портала в МФЦ, а также с момента подготовки соответствующих сервисов и внесения изменений в действующее законодательство.

Приложение № 1 к административному регламенту «Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации»

(наименование регионального оператора газификации)

ЗАЯВКА

- фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя _____
- Реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид документа, серия, номер, кем и когда выдан) заявителя – физического лица, номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц и дата ее внесения в реестр заявителя – юридического лица _____
- Кадастровый номер земельного участка _____
- Адрес для корреспонденции _____
- Мобильный телефон _____
- Адрес электронной почты _____
- Необходимость выполнения исполнителем дополнительно следующих мероприятий: по подключению (технологическому присоединению) в пределах границ его земельного участ- ка _____

(да, нет – указать нужное)
по строительству газопровода от грани земельного участка до объекта капитального строи- тельства

(да, нет – указать нужное)
по установке газоиспользующего оборудования

(да, нет – указать нужное)
по проектированию сети газопотребления

(да, нет – указать нужное)
по строительству либо реконструкции внутреннего газопровода объекта капитального строи- тельства

(да, нет – указать нужное)
по поставке газоиспользующего оборудования

(да, нет – указать нужное)
по установке прибора учета газа

(да, нет – указать нужное)
по поставке прибора учета газа

(да, нет – указать нужное)
по поставке газа (газоснабжению) на объект заявителя и по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового (внутриквартирного) газового оборудования;

(да, нет – указать нужное)
8. Тип помещения, газоснабжение которого необходимо обеспечить (жилой дом, надворные постройки домовладения); _____

9. Виды потребления газа (приготовление пищи, отопление, в том числе нежилых помещений, подогрев воды, приготовление кормов для животных) _____

10. Количество лиц, проживающих в помещении, газоснабжение которого необходимо обеспе- чить _____

11. Размер (объем, площадь) жилых и нежилых отапливаемых помеще- ний _____

12. Вид и количество сельскохозяйственных животных и домашней птицы, содержащихся в личном подсобном хозяйстве (при наличии) _____

13. Тип установленного прибора учета газа, место его присоединения к входящему в состав внутридомового или внутриквартирного газового оборудования газопроводу, дата опломбирования прибора учета газа заводом-изготовителем или организацией, осуществлявшей последнюю поверку прибора учета газа, а также установленный срок проведения очередной поверки (при наличии) _____

14. Меры социальной поддержки по оплате газа, предоставленные в соответствии с законода- тельством Российской Федерации гражданам, проживающим в помещении, газоснабжение которого необходимо обеспечить (в случае предоставления таких мер): _____

15. Планируемое к установке внутридомовое газовое оборудование (отметить нужное):

№	Наименование газового оборудования	Коли- чество (шт.)	Марка и модель (при наличии информации)	Да/нет
	Плита газовая 2-х конфорочная			
	Плита газовая 3-х конфорочная			
	Плита газовая 4-х конфорочная			
	Плита газовая повышенной комфортности			
	Варочная панель газовая 2-х конфорочная			
	Варочная панель газовая 3-х конфорочная			
	Варочная панель газовая 4-х конфорочная			
	Варочная панель газовая 5-ти конфорочная и более			
	Духовой газовый шкаф			
	Проточный автоматический водонагреватель			
	Проточный полуавтоматический водонагреватель			
	Емкостный водонагреватель (отопительный котёл) типа АГВ			
	Емкостный водонагреватель (отопительный котёл) типа АОГВ			
	Емкостный водонагреватель (отопительный котёл) импорт- ного или отечественного производства, с высокой степенью автоматизации *			
	Печь отопительная			

Приложения:²
Подписывая указанную заявку, я,

(указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью заявителя – физического лица, лица, действующего от имени заявителя – юридического лица, полное и сокращенное (при наличии) наименование, организационно-правовая форма заявителя – юридического лица)

даю свое согласие на обработку, в том числе получение, хранение, комбинирование, передачу или любое другое использование моих персональных данных, исключительно для целей, связанных с исполнением настоящей заявки

Заявитель _____ (подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя физического лица, лица, действующего от имени заявителя – юридического лица, полное и сокращенное (при наличии) наименование, организационно-правовая форма заявителя – юридического лица)

1 Выбирается в случае, предусмотренном законодательством о градостроительной деятель- ности.

2 В целях заключения договора о подключении (технологическом присоединении) газоиспользую- щего оборудования к сети газораспределения в рамках догазификации к настоящей заявке прилагаются документы, предусмотренные пунктом 16 Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспреде- ления, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 г. № 1547 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

Приложение № 2 к административному регламенту «Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации»

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА ОБРАБОТКУ И ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЕ

Я, _____ (ФИО) _____, паспорт _____ выдан _____, (серия, номер) (когда и кем выдан) адрес регистрации: _____,

дающие документа, подтверждающего полномочия законного представителя (заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель):

являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку его персональных данных (нужное подчеркнуть):

ВНИМАНИЕ!
Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный пред- ставитель гражданина Российской Федерации

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):

ФИО _____

адрес проживания _____

данные документа, удостоверяющего личность: _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» согласен на передачу моих персональных данных третьей стороне, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- паспорт (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (сотовый);
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного стра- хования;

Настоящим заявлением уполномочиваю МФЦ _____ района на передачу моих пер- сональных данных в постоянно действующую Комиссию в целях сопровождения заявок и договоров на догазификацию населения в границах городских и сельских поселений муниципального района Ставропольский Самарской области, расположенную по адресу: _____

сформированную в рамках реализации полномочий предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в отношении подготовки населения к использованию газа в соответствии с региональной программой газификации населения в границах муниципального района Ставропольский Самарской области в целях организации Комиссией помощи по формированию и подготовке необходимого па- кета документов для заключения комплексного договора поставки газа, включающего обязательство исполнителя по подключению (технологическому присоединению) газоиспользующего оборудования заявителя (физического лица) к сети газораспределения, поставку газа и техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования (комплексный договор поставки газа), или дого- вора о подключении (технологическом присоединении) газоиспользующего оборудования заявителя (физического лица) к сети газораспределения (договор подключения), заключаемых в рамках до- газификации.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной выше цели, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законода- тельством Российской Федерации.

Я проинформирован, что МФЦ осуществляет обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автома- тизированным способами. Данное согласие действует до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока хранения персональных данных в соответствии с законодательством РФ. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я под- тверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

« ____ » _____ 20__ г. _____ (подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 3 к административному регламенту «Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации»

В постоянно действующую комиссию сопровождения заявок и договоров на догазификацию населения в границах муниципального района Ставропольский Самарской области

УВЕДОМЛЕНИЕ № ____ ОТ _____

1. ФИО заявителя и дата его обращения _____

2. Адрес местонахождения домовладения _____

3. Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

4. Подробное описание причины отказа в приеме документов _____

Руководитель МФЦ _____

Подпись руководителя МФЦ _____

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 7 от 29 января 2024 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 31 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 3 части 4 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 5 статьи 47 Устава сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, принятого Решением Собрания Представителей сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 10.09.2019 № 180, в целях определения единого порядка формирования и ведения Реестра муниципальных служащих сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области администрация сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения Реестра муниципальных служащих сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее - Порядок).
2. Специалисту, ответственному за ведение кадров (Руденок Н.В.) организовать работу по ведению Реестра муниципальных служащих сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области в соответствии с утвержденным Порядком.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Верхнесанчелеевский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет http://v.sanchellevo Stavrsp.ru/.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Главы сельского поселения Верхнее Санчелеево П.В. Чапурин

Утвержден постановлением администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 января 2024 № 7

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями статьи 31 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает правила

формирования и ведения Реестра муниципальных служащих сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Реестр).

Основная цель ведения Реестра – организация учета и контроля прохождения муниципальной службы лицами, замещающими должности муниципальной службы.

Реестр представляет собой перечень сведений о муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, составленный кадровой службой на основании личных дел муниципальных служащих, штатного расписания и иных учетных документов.

II. Порядок формирования и ведения Реестра

Формирование и ведение Реестра осуществляется специалистом, ответственным за ведение администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – отдел кадров администрации).

Ведение Реестра включает в себя: ввод новых данных в Реестр и корректировку имеющихся; архивирование данных, удаляемых из Реестра;

Основанием для включения муниципального служащего в Реестр является поступление гражданина на муниципальную службу.

Сведения о муниципальном служащем включаются в Реестр в течение десяти дней после назначения его на должность.

Основанием для исключения из Реестра является: прекращение (расторжение) трудового договора и увольнение муниципального служащего с муниципальной службы;

смерть (гибель) муниципального служащего; признание муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу.

Муниципальный служащий исключается из Реестра в день его увольнения. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из Реестра в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

Формирование сведений для включения в Реестр осуществляется в документальном (на бумажном носителе) и электронном виде с обеспечением защиты от несанкционированного доступа и копирования.

Реестр ведется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. Сведения об изменениях учетных данных муниципальных служащих составляются по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Внесение изменений и дополнений в Реестр осуществляется по мере поступления документально подтвержденной информации об изменении сведений о муниципальном служащем, содержащихся в Реестре.

Указанные сведения представляются на бумажных и электронных носителях, подписываются уполномоченным сотрудником, ответственным за их составление. В случае отсутствия изменений в учетных данных представляется письменная информация об этом.

Отдел кадров администрации формирует сведения об изменениях учетных данных муниципальных служащих (приложение № 2) по ОМС в единой базе - Реестре.

Реестр на бумажном носителе составляется один раз в год по состоянию на 1 января с учетом изменений и дополнений, внесенных в него в течение предыдущего календарного года, и утверждается Главой сельского поселения.

Утвержденный Реестр хранится в отделе кадров администрации в течение 10 лет с обеспечением мер, препятствующих несанкционированному доступу к нему, после чего передается на архивное хранение в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

Отдел кадров администрации ежегодно по состоянию на 1 января составляет список муниципальных служащих, исключенных из Реестра по соответствующим основаниям, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Список составляется на бумажном носителе, подписывается главой сельского поселения и заверяется печатью. Список хранится в отделе кадров администрации в течение 10 лет, затем передается на архивное хранение в установленном порядке.

Муниципальный служащий имеет право на ознакомление со всеми сведениями о нем, включенными в Реестр. Передача сведений из Реестра третьей стороне не допускается без письменного согласия муниципального служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

Контроль за соблюдением порядка ведения Реестра осуществляет Глава сельского поселения.

III. Ответственность

Лица, уполномоченные на обработку (получение, комбинирование, хранение, передача и иное использование) персональных данных муниципальных служащих, содержащихся в Реестре, несут дисциплинарную и иную предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверное или несвоевременное представление сведений для формирования и ведения Реестра, а также за несоблюдение требований действующего законодательства по защите информации, содержащей персональные данные.

РЕЕСТР МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Table with 11 columns: № п/п, Фамилия, имя, отчество, Дата рождения, Группа должностей, Замещаема должность, Образование, Подготовка, Классный чин, Дата приема, Общий стаж работы, Стаж муниципальной службы, Сведения об аттестации.

СВЕДЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ УЧЕТНЫХ ДАННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

(наименование органа местного самоуправления (структурного подразделения с правами юридического лица) с «...» 20__ г. по «...» 20__ г.

Table with 3 columns: Фамилия, имя, отчество, Должность, орган (структурное подразделение), Дата и основание назначения на должность муниципальной службы.

Приложение № 3 к Порядку ведения Реестра муниципальных служащих сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области

СПИСОК МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, ИСКЛЮЧЕННЫХ ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Table with 5 columns: № п/п, Фамилия, имя, отчество, Замещаема должность, Дата прекращения трудового договора, Основание исключения из Реестра.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 8 от 29 января 2024 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОДЕРЖАНИЯ, ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ВЫГУЛА ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ И ОПРЕДЕЛЕНИИ МЕСТ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ ВЫГУЛА ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьей 8 и пункта 3 части 5 статьи 13 Федерального закона Российской Федерации от 27 декабря 2018 года № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»...

- 1. Утвердить Порядок содержания, использования и выгула домашних животных на территории сельского поселения Верхнее Санчелеево...
2. Определить перечень разрешенных мест для выгула домашних животных...
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Верхнесанчелеевский вестник»...

Глава сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области П.В. Чапарин

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 января 2024 №8

ПОРЯДОК СОДЕРЖАНИЯ, ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ВЫГУЛА ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

- 1. Настоящий порядок содержания, использования и выгула домашних животных на территории сельского поселения Верхнее Санчелеево...
2. Порядок устанавливает правила содержания, использования и выгула домашних животных на территории сельского поселения Верхнее Санчелеево...
3. Положения настоящего Порядка не применяются к отношениям в области охраны и использования животного мира...

- 4. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:
владелиц животного (далее также - владелец) - физическое лицо или юридическое лицо, которым животное принадлежит на праве собственности или ином законном основании;
домашние животные - животные (за исключением животных, включенных в перечень животных, запрещенных к содержанию)...

Статья 2. Основные принципы обращения с животными
1. Обращение с животными основывается на следующих нравственных принципах и принципах гуманности:
отношение к животным как к существам, способным испытывать эмоции и физические страдания;
ответственность человека за судьбу животного;
воспитание у населения нравственного и гуманного отношения к животным;

Статья 3. Полномочия администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области в области обращения с животными
Полномочия администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области в области обращения с животными определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

Статья 4. Общие требования к содержанию домашних животных
1. К общим требованиям к содержанию домашних животных их владельцами относятся:
обеспечение надлежащего ухода за животными;
обеспечение своевременного оказания животным ветеринарной помощи и своевременного осуществления обязательных профилактических ветеринарных мероприятий...

принятие мер по предотвращению появления нежелательного потомства у животных;
предоставление животных по месту их содержания по требованию должностных лиц органов государственного надзора в области обращения с животными при проведении ими проверок;
осуществление обращения с биологическими отходами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. В случае отказа от права собственности на животное или невозможности его дальнейшего содержания владелец животного обязан передать его новому владельцу или в приют для животных, которые могут обеспечить условия содержания такого животного.

Статья 5. Особые условия, обеспечивающие защиту людей от угрозы причинения вреда их жизни и здоровью домашними животными

1. При обращении с домашними животными не допускаются: содержание и использование животных, включенных в перечень животных, запрещенных к содержанию, утвержденный Правительством Российской Федерации. Данный запрет не распространяется на случаи содержания и использования таких животных в зоопарках, зоосадах, цирках, зоотеатрах, дельфинариях, океанариумах или в качестве служебных животных, содержания и использования объектов животного мира в популяционных условиях или искусственно созданной среде обитания любых животных в неволе, которые подлежат выпуску в среду их обитания, а также на иные случаи, установленные Правительством Российской Федерации;
2. Натуральные животные на людей, за исключением случаев необходимости обороны, использование служебных животных в соответствии с законодательством Российской Федерации или дрессировки собак кинологами.
3. Организаторы мероприятий, в которых осуществляется использование животных в культурно-зрелищных целях, обязаны обеспечивать безопасность людей.

Статья 6. Защита домашних животных от жестокого обращения

1. Домашние животные должны быть защищены от жестокого обращения.
2. При обращении с животными не допускаются: проведение на животных без применения обезболяющих лекарственных препаратов для ветеринарного применения ветеринарных и иных процедур, которые могут вызвать у животных непереносимую боль;
3. Натуральные животные (за исключением служебных животных) на других животных; отказ владельцев животных от исполнения ими обязанностей по содержанию животных до их определения в приюты для животных или отлучения иным законным способом;
4. Торговля животными в местах, специально не отведенных для этого;
5. Организация и проведение боев животных;
6. Организация и проведение зрелищных мероприятий, влекущих за собой нанесение травм и увечий животным, умерщвление животных;
7. Кормление хищных животных другими живыми животными в местах, открытых для свободного посещения, за исключением случаев, предусмотренных требованиями к использованию животных в культурно-зрелищных целях и их содержанию, установленными Правительством Российской Федерации.

Статья 7. Запрещение пропаганды жестокого обращения с домашними животными

1. Запрещается пропаганда жестокого обращения с домашними животными, а также призывы к жестокому обращению с животными.
2. Запрещаются производство, изготовление, показ и распространение пропагандирующей жестокого обращения с животными кино-, видео- и фотоматериалов, печатной продукции, аудиовизуальной продукции, размещение таких материалов и продукции в информационно-телекоммуникационных сетях (в том числе в сети Интернет) и осуществление иных действий, пропагандирующих жестокое обращение с животными.

Статья 8. Требования к содержанию домашних животных

1. При содержании домашних животных их владельцам необходимо соблюдать общие требования к содержанию животных, а также права и законные интересы лиц, проживающих в многоквартирном доме, в помещениях которого содержится домашние животные.
2. Не допускается использование домашних животных в предпринимательской деятельности, за исключением случаев, установленных Правительством Российской Федерации.
3. Предельное количество домашних животных в местах содержания животных определяется исходя из возможности владельца обеспечивать животным условия, соответствующие ветеринарным нормам и правилам, а также с учетом соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.
4. Выгул домашних животных должен осуществляться при условии обязательного обеспечения безопасности граждан, животных, сохранности имущества физических лиц и юридических лиц.

Статья 9. Требования к выгулу домашних животных

1. Выгул домашних животных на территории сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области разрешается в местах, определенных настоящим постановлением администрации сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области для выгула домашних животных.
2. Выгул домашних животных вне мест, разрешенных настоящим постановлением администрации сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области, запрещен.
3. При выгуле домашнего животного необходимо соблюдать следующие требования:
 - исключать возможность свободного, неконтролируемого передвижения животных на территории общего пользования, а так же при пересечении проезжей части автомобильной дороги, в помещениях общего пользования многоквартирных домов, во дворах таких домов, на детских и спортивных площадках;
 - обеспечивать уборку продуктов жизнедеятельности животного в местах выгула и на территориях общего пользования;
 - не допускать выгул животного вне мест, разрешенных постановлением администрации сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области для выгула животных.
4. Выгул домашнего животного запрещается на следующих территориях:
 - на детских, спортивных площадках;
 - на территории парков, скверов, площадей, в местах массового отдыха и пребывания людей;
 - на территориях детских, образовательных и лечебных учреждений;
 - на территориях, прилегающих к объектам культуры и спорта; на площадях, бульварах;
 - в организациях общественного питания, магазинах и прилегающих к ним территориях, кроме специализированных объектов для совместного с животными посещения.

Действие настоящего пункта не распространяется на собак - поводырей.

5. Выгул домашних животных допускается только под присмотром их владельцев.

6. Экскременты домашних животных, после удовлетворения последними естественных потребностей, должны быть убраны владельцами указанных животных и размещены в мусорные контейнеры или иные емкости, предназначенные для сбора твердых коммунальных отходов.

7. Выгул потенциально опасной собаки без намордника и поводка, независимо от места выгула, запрещается.

Статья 10. Общественный контроль в области обращения с домашними животными

1. Общественный контроль в области обращения с домашними животными осуществляется общественными объединениями и иными некоммерческими организациями в соответствии с их уставами, а также гражданами в соответствии с законодательством Российской Федерации. Общественный контроль в области обращения с животными не осуществляется в отношении служебных животных, используемых федеральными органами исполнительной власти.
2. Результаты общественного контроля в области обращения с животными, представленные в администрацию сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области подлежат обязательному рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статья 11. Ответственность за нарушение требований настоящего Порядка

За нарушение требований настоящего Порядка владельцы домашних животных и иные лица несут административную, уголовную и иную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статья 12. Порядок вступления в силу настоящего Порядка

Настоящий Порядок вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением положений, для которых наступает вступлением иной срок вступления их в силу.

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 января 2024 №8

ПЕРЕЧЕНЬ РАЗРЕШЕННЫХ МЕСТ ДЛЯ ВЫГУЛА ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Населенный пункт	Места для выгула домашних животных	Примечание
1.	с. Верхнее Санчелево	Зона с координатами 53.701056, 49.519193 Зона с координатами 53.709052, 49.537686 Зона с координатами 53.712098, 49.529355 Зона с координатами 53.707078, 49.495021	1) земельные участки, находящиеся в пользовании или собственности владельца 2) на территориях сельского поселения, где нет массового скопления людей: переулки, пустыри, места, находящиеся за жилым сектором и общественными местами
2.	с. Лопатино	Зона с координатами 53.749951, 49.375273	

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 10 от 29 января 2024 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ ПРОФИЛАКТИКИ РИСКОВ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА) ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМ В ОБЛАСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024 ГОД

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Решением Соборания представителей сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области от 28.04.2022 № 10 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области», Администрацией сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в области муниципального контроля в сфере благоустройства на территории сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 год согласно приложению.
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Верхнесанчелевский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Верхнее Санчелево в сети Интернет <http://v.sanchelevo Stavrsp.ru/> в разделе «Контрольно-надзорная деятельность»

Глава сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области П.В. Чапарин

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 января 2024 № 10

ПРОГРАММА ПРОФИЛАКТИКИ РИСКОВ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА) ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМ В ОБЛАСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024 ГОД (далее также – программа профилактики)

1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики

- 1.1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля.
 - С принятием Федерального закона от 11.06.2021 № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 170-ФЗ) к предмету муниципального контроля в сфере благоустройства было отнесено соблюдение юридических лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) Правил благоустройства территории сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Правила благоустройства), требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг (далее также – обязательные требования).

До принятия Федерального закона № 170-ФЗ контроль в сфере благоустройства не осуществлялся на системной основе в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Контроль за соблюдением Правил благоустройства осуществлялся исключительно в соответствии с законодательством об административных правонарушениях на предмет выявления признаков административных правонарушений в сфере благоустройства, предусмотренных Законом Самарской области от 01.11.2007 № 115-ГД «Об административных правонарушениях на территории Самарской области».

В ряде случаев лица, виновные в нарушении Правил благоустройства, были привлечены к административной ответственности.

1.2. Описание текущего состояния профилактической деятельности контрольного органа. Профилактическая деятельность в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» администрацией сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее также – администрация или контрольный орган) на системной основе не осуществлялась.

1.3. К проблемам, на решение которых направлена программа профилактики, относятся случаи:

- 1) ненадлежащего содержания прилегающих территорий;
- 2) несвоевременной очистки кровель зданий, сооружений от снега, наледи и сосулек;
- 3) неустранение проистающих на принадлежащих контролируемым лицам земельных участках и прилегающих территориях карантинных, ядовитых и сорных растений;
- 4) складирования твердых коммунальных отходов вне выделенных для такого складирования мест;
- 5) выгула животных и выпаса сельскохозяйственных животных и птиц на территориях общего пользования.

Наиболее распространенными причинами перечисленных нарушений являются отсутствие у отдельных граждан экологической культуры, стремления к сохранению чистоты, а также стремление к экономии ресурсов, необходимых для систематического проведения мероприятий, направленных на создание комфортных условий проживания и сохранность окружающей среды.

В ряде случаев у граждан отсутствует представление о размерах административных штрафов, подлежащих уплате в случае нарушения Правил благоустройства.

Мероприятия программы профилактики будут способствовать частичному решению обозначенных проблем в связи с повышением информированности контролируемых лиц относительно последствий нарушения обязательных требований и способов устранения нарушений предусмотренными законодательством и муниципальными правовыми актами способами.

2. Цели и задачи реализации программы профилактики
 - 2.1. Целями профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям являются:
 - 1) стимулирование добросовестного соблюдения обязательных требований всеми контролируемыми лицами;
 - 2) устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;
 - 3) создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.
 - 2.2. Для достижения целей профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям выполняются следующие задачи:
 - 1) анализ выявленных в результате проведения муниципального контроля в сфере благоустройства нарушений обязательных требований;
 - 2) оценка состояния подконтрольной среды (оценка возможной угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан) и установление зависимости видов и интенсивности профилактических мероприятий с учетом состояния подконтрольной среды;
 - 3) организация и проведение профилактических мероприятий с учетом состояния подконтрольной среды и анализа выявленных в результате проведения муниципального контроля в сфере благоустройства нарушений обязательных требований.

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

3.1. Перечень профилактических мероприятий, сроки (периодичность) их проведения представлены в таблице.

№ п/п	Вид мероприятия	Содержание мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственный за реализацию мероприятия исполнитель
1	Информирование контролируемых и иных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований	1. Размещение сведений по вопросам соблюдения обязательных требований на официальном сайте администрации в разделе «Контрольно-надзорная деятельность»	Ежегодно, декабрь	Администрация сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области, специалист 1 категории
		2. Размещение сведений по вопросам соблюдения обязательных требований в средствах массовой информации	Ежеквартально	Администрация сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области, специалист 1 категории
		3. Размещение сведений по вопросам соблюдения обязательных требований в личных кабинетах контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии)	Ежегодно, декабрь	Администрация сельского поселения Верхнее Санчелево муниципального района Ставропольский Самарской области, специалист 1 категории

2	Обобщение практики осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях (контрольных действиях) и их результатах, в том числе анализа выявленных в результате проведения муниципального контроля в сфере благоустройства нарушений, обязательных требований контролирующими лицами	Подготовка доклада о правоприменительной практике	До 1 июня 2025 года	Администрация сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, специалист 1 категории
3	Объявление контролируемым лицам предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и предложений принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаков нарушения обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям	Подготовка и объявление контролируемым лицам предостережений	По мере выявления нарушений обязательных требований или признаков нарушений обязательных требований, не позднее 30 дней со дня получения администрацией указанных сведений	Администрация сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, специалист 1 категории
4	Консультирование контролируемых лиц в устной или письменной форме по вопросам муниципального контроля в сфере благоустройства: - организация и осуществление контроля в сфере благоустройства; - порядок осуществления контрольных мероприятий; - порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный контроль; - получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий	1. Консультирование контролируемых лиц в устной форме по телефону, по видео-конференции-связи и на личном приеме 2. Консультирование контролируемых лиц в письменной форме	При обращении лица, нуждающегося в консультировании При обращении лица, нуждающегося в консультировании, в течение 30 дней со дня регистрации администрацией письменного обращения, если более короткий срок не предусмотрен законодательством	Администрация сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, специалист 1 категории
		3. Консультирование контролируемых лиц путем размещения на официальном сайте администрации в разделе «Контрольно-надзорная деятельность» письменного разъяснения, подписанного главой сельского поселения Верхнее Санчелеево или должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный контроль в сфере благоустройства (в случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей)	В течение 30 дней со дня регистрации пятого однотипного обращения контролируемых лиц и их представителей	Администрация сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, специалист 1 категории
		4. Консультирование контролируемых лиц в устной форме на собраниях и конференциях граждан	В случае проведения собрания (конференции) граждан, по инициативе которого предусматривается консультирование контролируемых лиц по вопросам муниципального контроля в сфере благоустройства в день проведения собрания (конференции) граждан	Администрация сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, специалист 1 категории

4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики
Показатели результативности программы профилактики определяются в соответствии со следующей таблицей.

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения, свидетельствующая о максимальной результативности программы профилактики
1.	Полнота информации, размещенной на официальном сайте администрации в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»	100%
2.	Количество размещений сведений по вопросам соблюдения обязательных требований в средствах массовой информации	4
3.	Доля случаев объявления предостережений в общем количестве случаев выявления готовящихся нарушений обязательных требований или признаков нарушений обязательных требований	100% (если имелись случаи выявления готовящихся нарушений обязательных требований или признаков нарушений обязательных требований)
4.	Доля случаев нарушения сроков консультирования контролируемых лиц в письменной форме	0%
5.	Доля случаев повторного обращения контролируемых лиц в письменной форме по тому же вопросу муниципального контроля в сфере благоустройства	0%
6.	Количество собраний и конференций граждан, на которых осуществлялось консультирование контролируемых лиц по вопросам муниципального контроля в сфере благоустройства в устной форме	3

Под оценкой эффективности программы профилактики понимается оценка изменения количества нарушений обязательных требований по итогам проведенных профилактических мероприятий.
Текущая (ежеквартальная) оценка результативности и эффективности программы профилактики осуществляется Главой сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области.
Ежегодная оценка результативности и эффективности программы профилактики осуществляется Собранием представителей сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области. Для осуществления ежегодной оценки результативности и эффективности программы профилактики администрацией не позднее 1 июля 2025 года (года, следующего за отчетным) в Собрание представителей сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области представляется информация о степени достижения предусмотренных настоящим разделом показателей результативности программы профилактики, а также информация об изменении количества нарушений обязательных требований.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 9 от 29 января 2024 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕСТ, НА КОТОРЫЕ ЗАПРЕЩЕНО ВОЗВРАЩАТЬ ЖИВОТНЫХ БЕЗ ВЛАДЕЛЬЦЕВ, И ПЕРЕЧНЯ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ О ВОЗВРАТЕ ЖИВОТНЫХ НА ПРЕЖНИЕ МЕСТА ОБИТАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 июля 2022 № 269-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Постановлением Правительства Самарской области от 14.06.2018 № 327 «Об утверждении Порядка организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев на территории Самарской области» (с изменениями на 24.10.2023г.), администрация сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить места, на которые запрещено возвращать животных без владельцев на территории сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить перечень лиц, уполномоченных на принятие решений о возврате животных без владельцев на прежние места их обитания на территории сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Верхнесанчелеевский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области в сети Интернет <http://v.sancheleeevo.stavrsp.ru/>.
4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области П.В. Чапарин

Приложение 1 к Постановлению администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 января № 9

МЕСТА, НА КОТОРЫЕ ЗАПРЕЩЕНО ВОЗВРАЩАТЬ ЖИВОТНЫХ БЕЗ ВЛАДЕЛЬЦЕВ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Детские игровые и спортивные площадки.
2. Территории парков, скверов, места массового отдыха.
3. Территории, прилегающие к многоквартирным домам с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства этих территорий, в том числе парковками (парковочными местами), тротуарами и автомобильными дорогами, включая автомобильные дороги, образующие проезды к территориям, прилегающим к многоквартирным домам.
4. Территории, детских, образовательных и лечебных учреждений.
5. Территории, прилегающие к объектам культуры и искусства.
6. Территории, прилегающие к организациям общественного питания, магазинам.
7. Территории, прилегающие к учреждениям, с высокой посещаемостью.
8. Площадки танцевальные, для отдыха и досуга, проведения массовых мероприятий, размещения средств информации.
9. Места, предназначенные для выгула домашних животных.
10. Кладбища и мемориальные зоны.
11. Другие территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц.
12. Территории розничных рынков.

Приложение 2 к Постановлению администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 января № 9

ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ О ВОЗВРАТЕ ЖИВОТНЫХ БЕЗ ВЛАДЕЛЬЦЕВ НА ПРЕЖНИЕ МЕСТА ОБИТАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 11 от 29 января 2024 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ ПРОФИЛАКТИКИ РИСКОВ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА) ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ И В ДОРОЖНОМ ХОЗЯЙСТВЕ В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024 ГОД

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольных (надзорных) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Решением Собрания представителей сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 29.09.2021 № 42 «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области», Администрация сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в области муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 год согласно приложению № 1.
2. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Верхнесанчелеевский Вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево в сети Интернет <http://v.sancheleeevo.stavrsp.ru/> в разделе «Контрольно-надзорная деятельность»

Глава сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области П.В. Чапарин

Приложение № 1 к постановлению администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 января 2024 № 11

ПРОГРАММА ПРОФИЛАКТИКИ РИСКОВ ПРИЧИНЕНИЯ ВРЕДА (УЩЕРБА) ОХРАНЯЕМЫМ ЗАКОНОМ ЦЕННОСТЯМ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ НА АВТОМОБИЛЬНОМ ТРАНСПОРТЕ И В ДОРОЖНОМ ХОЗЯЙСТВЕ В ГРАНИЦАХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ 2024 ГОД
(далее – программа профилактики)

Настоящая программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям при осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве (далее – Программа), устанавливает порядок проведения профилактических мероприятий, направленных на предупреждение причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, соблюдение которых обеспечивается в рамках осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – муниципальный контроль).

1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля, описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа, характеристика проблем, на решение которых направлена программа профилактики
 - Объектами при осуществлении вида муниципального контроля являются:
 - а) в рамках пункта 1 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:
 - деятельность по использованию полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения;
 - деятельность по осуществлению работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений на них;
 - деятельность по перевозкам по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, не относящихся к предмету федерального государственного контроля (надзора) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в области организации регулярных перевозок;
 - б) в рамках пункта 2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»:
 - внесение платы за проезд по платным автомобильным дорогам общего пользования местного значения, платным участкам таких автомобильных дорог (в случае создания платных автомобильных дорог общего пользования местного значения, платных участков таких автомобильных дорог);

- внесение платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах общего пользования местного значения (в случае создания таких парковок (парковочных мест));
- внесение платы в счет возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении по автомобильным дорогам местного значения;
- внесение платы за присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения;
- дорожно-строительные материалы, указанные в приложении № 1 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТР ТС 014/2011);
- дорожно-строительные изделия, указанные в приложении № 2 к техническому регламенту Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТР ТС 014/2011);
- в рамках пункта 3 части 1 статьи 16 Федерального закона Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;
- объекты дорожного сервиса, размещенные в полосах отвода и (или) придорожных полосах автомобильных дорог общего пользования местного значения;
- придорожные полосы и полосы отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения;
- автомобильная дорога общего пользования местного значения и искусственные дорожные сооружения на ней;
- примыкания к автомобильным дорогам местного значения, в том числе примыкания объектов дорожного сервиса.

Контролируемыми лицами при осуществлении муниципального контроля являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане.
 Главной задачей администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области при осуществлении муниципального контроля является перераспределение контрольной деятельности на объекты повышенного риска и усиление профилактической работы в отношении всех объектов контроля, обеспечивая приоритет проведения профилактики.
 Контроль на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве не осуществляется на системном уровне в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

2. Цели и задачи реализации Программы

- Целями реализации Программы являются:
 - предупреждение нарушений обязательных требований муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве;
 - предотвращение угрозы причинения, либо причинения вреда охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве вследствие нарушений обязательных требований;
 - устранение существующих и потенциальных условий, причин и факторов, способных привести к нарушению обязательных требований и угрозе причинения, либо причинения вреда;
 - формирование моделей социально ответственного, добросовестного, правового поведения контролируемых лиц;
 - повышение прозрачности системы контрольно-надзорной деятельности.
- Задачами реализации Программы являются:
 - оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям по муниципальному контролю на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;
 - выявление факторов угрозы причинения, либо причинения вреда (ущерба), причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения угрозы;
 - создание условий для изменения ценностного отношения контролируемых лиц к рисковому поведению, формирования позитивной ответственности за свое поведение, поддержания мотивации к добросовестному поведению;
 - регулярная ревизия обязательных требований и принятие мер к обеспечению реального влияния на подконтрольную сферу комплекса обязательных требований, соблюдение которых составляет предмет муниципального контроля;
 - формирование единого понимания обязательных требований у всех участников контрольно-надзорной деятельности;
 - создание и внедрение мер системы позитивной профилактики;
 - повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц, в том числе путем обеспечения доступности информации об обязательных требованиях и способах их исполнения;
 - снижение издержек контрольно-надзорной деятельности и административной нагрузки на контролируемых лиц.

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

- В соответствии с Положением о виде муниципального контроля, утвержденном решением представительного органа, проводятся следующие профилактические мероприятия:
 - 1) информирование;
 - 2) обобщение правоприменительной практики;
 - 3) объявление предостережений;
 - 4) консультации.
- Перечень профилактических мероприятий с указанием сроков (периодичности) их проведения, ответственных за их осуществление указаны в приложении к Программе.

4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

- Для оценки результативности и эффективности Программы устанавливаются следующие показатели результативности и эффективности:
 - а) доля нарушений, выявленных в ходе проведения контрольных (надзорных) мероприятий, от общего числа контрольных (надзорных) мероприятий, осуществленных в отношении контролируемых лиц %;
 - б) количество проведенных профилактических мероприятий.
- Сведения о достижении показателей результативности и эффективности Программы включаются в местный административный доклад о виде муниципального контроля в соответствии со статьей 30 Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Приложение к Программе

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФИЛАКТИЧЕСКИХ МЕРОПРИЯТИЙ, СРОКИ (ПЕРИОДИЧНОСТЬ) ИХ ПРОВЕДЕНИЯ

№	Вид мероприятия	Форма мероприятия	Подразделение и (или) должностные лица администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, ответственные за реализацию мероприятия	Сроки (периодичность) их проведения
1.	Информирование	Проведение публичных мероприятий (собраний, встреч, семинаров) с контролируемыми лицами в целях их информирования Публикация на сайте руководства по соблюдению обязательных требований в сфере муниципального контроля при направлении их в адрес местной администрации уполномоченным федеральным органом исполнительной власти	Специалист 1 категории Н.В.Руденок Специалист 1 категории Н.В.Руденок	По мере необходимости в течение года По мере поступления
		Размещение и поддержание в актуальном состоянии на официальном сайте в сети «Интернет» информации о нормативно-правовых актах, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом осуществления муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов	Специалист 1 категории Н.В.Руденок	По мере обновления
2.	Обобщение правоприменительной практики	Обобщение и анализ правоприменительной практики контрольно-надзорной деятельности в сфере муниципального контроля с классификацией причин возникновения типовых нарушений обязательных требований и размещение утвержденного доклада о правоприменительной практике на официальном сайте Администрации в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня утверждения доклада.	Специалист 1 категории Н.В.Руденок	Ежегодно (не позднее 25 февраля года, следующего за годом обобщения информации правоприменительной практики)
3.	Объявление предостережения	Объявление предостережений контролируемым лицам для целей принятия мер по обеспечению соблюдения обязательных требований	Специалист 1 категории Н.В.Руденок	В течение года (при наличии оснований)

4.	Консультирование	Проведение должностными лицами администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области консультаций по вопросам муниципального контроля. Консультирование осуществляется посредством личного обращения, телефонной связи, электронной почты, видео-конференц-связи, при получении письменного запроса - в письменной форме в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации», а также в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия.	Специалист 1 категории Н.В.Руденок	В течение года (при наличии оснований, при обращении лица, нуждающегося в консультации)
----	------------------	---	------------------------------------	---

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 12 от 29 января 2024 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОГРАММЫ ПРОФИЛАКТИКИ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СФЕРЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ ОСУЩЕСТВЛЯЕМОГО АДМИНИСТРАЦИЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2025 – 2026 ГГ.

В соответствии с частью 1 статьи 8.2 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля № 294-ФЗ от 26.12.2008 (в действующей редакции), постановлением Правительства РФ от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами», руководствуясь Уставом сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Программу профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля, осуществляемого администрацией сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 год и плановый период 2025-2026 гг. согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Вестник Верхнее Санчелеево» и на официальном сайте администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево в сети интернет <http://www.bahilovo Stavsp.ru>.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области П.В. Чапарин

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 29.01.2024 № 12

ПРОГРАММА ПРОФИЛАКТИКИ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СФЕРЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОГО АДМИНИСТРАЦИЕЙ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЕЕ САНЧЕЛЕЕВО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ НА 2024 ГОД И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2025-2026 ГГ.

Наименование программы	Программа профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля, осуществляемого администрацией сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области на 2024 год и плановый период 2025 – 2026 гг.
Правовые основания разработки программы	-Федеральный Закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации органов государственного управления в Российской Федерации»; -Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; -Постановление Правительства РФ от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами»
Разработчик программы	Администрация сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области (далее – Администрация поселения)
Цели программы	-предупреждение нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами, принятых по вопросам местного значения, а в случаях, если соответствующие виды контроля отнесены федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления, также муниципальный контроль за соблюдением требований, установленных федеральными законами, законами Самарской области. (далее – требования, установленных законодательством РФ); -устранение причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, установленных законодательством РФ
Задачи программы	-укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований, установленных законодательством РФ; -выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, установленных законодательством РФ; -повышение правосознания и правовой культуры руководителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
Сроки и этапы реализации программы	2024 год и плановый период 2025-2026 годов
Источники финансирования	Финансовое обеспечение мероприятий Программы не предусмотрено
Ожидаемые конечные результаты	-повысить эффективность профилактической работы, проводимой администрацией поселения, по предупреждению нарушений организациями и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность на территории сельского поселения Верхнее Санчелеево, требований законодательства РФ; -улучшить информационное обеспечение деятельности администрации поселения по профилактике и предупреждению нарушений законодательства РФ; -уменьшить общее число нарушений требований законодательства РФ, выявленных посредством организации и проведения проверок организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории поселения
Структура программы	Подпрограммы отсутствуют

Раздел I. Аналитическая часть программы профилактики.

1. Настоящая программа разработана в целях организации проведения профилактики нарушений требований, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в целях предупреждения возможного нарушения субъектами обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований.
2. Профилактика нарушений обязательных требований проводится в рамках осуществления муниципального контроля.
3. Целью программы является: предупреждение нарушений, подконтрольными субъектами обязательных требований законодательства, включая устранение причин, факторов и условий, способствующих возникновению нарушений обязательных требований, предотвращение угрозы безопасности жизни и здоровья людей, увеличение доли хозяйствующих субъектов, соблюдающих обязательные требования.
4. Задачами программы являются:
 - 4.1. Укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований путем активизации профилактической деятельности.
 - 4.2. Выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, установленных законодательством РФ;
 - 4.3. Повышение правосознания и правовой культуры руководителей юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.
 - 4.4. Выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований.
 - 4.5. Повышение правосознания и правовой культуры руководителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.
5. Программа разработана на 2024 год и плановый период 2025 – 2026 гг.
6. Функции муниципального контроля осуществляет администрация сельского поселения Верхнее Санчелеево.
7. В рамках профилактики предупреждения нарушений, установленных законодательством, администрацией сельского поселения Верхнее Санчелеево осуществляется прием представителей

юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, а также проводятся консультации и даются пояснения по вопросам соблюдения законодательства.

8. К видам муниципального контроля, осуществляемым администрацией сельского Верхнее Санчелеево относятся:

- контроль за соблюдением Норм и правил по благоустройству территории сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области;
- контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области;

8.1. Муниципальный контроль за соблюдением Норм и правил по благоустройству территории сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Уставом сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, Нормами и Правилами по благоустройству территории сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденными Решением Собрании представителей сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области от 08.04.2020 г. №11.

Функции муниципального контроля за соблюдением правил благоустройства осуществляет администрация сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области (должностные лица).

Задачей муниципального контроля, за соблюдением правил благоустройства является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, а также индивидуальными предпринимателями и гражданами правил благоустройства территории сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области.

В соответствии с действующим законодательством, муниципальный контроль осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения на территории сельского поселения Верхнее Санчелеево нормативных правовых актов Российской Федерации, сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области. Объектами профилактических мероприятий при осуществлении муниципального контроля, за соблюдением правил благоустройства на территории сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане (подконтрольные субъекты).

Предметом осуществления муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами требований Правил благоустройства территории сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области.

Основанием для проведения плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок.

8.2. Муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Верхнее Санчелеево осуществляется в соответствии с действующим законодательством, Постановлением Администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево «Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Верхнее Санчелеево» от 14.02.2017 г. № 5.

Функции муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Верхнее Санчелеево осуществляет администрация сельского поселения Верхнее Санчелеево (должностные лица). Задачей муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Верхнее Санчелеево является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, а также индивидуальными предпринимателями и физическими лицами в области дорожной деятельности.

В соответствии с действующим законодательством, муниципальный контроль осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения на территории сельского поселения Верхнее Санчелеево нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области и сельского поселения Верхнее Санчелеево.

Объектами профилактических мероприятий при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах сельского поселения Верхнее Санчелеево являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане (подконтрольные субъекты).

Раздел II. План мероприятий по профилактике нарушений, реализуемых администрацией сельского поселения Верхнее Санчелеево в 2024 год

№ п/п	Наименование Мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1	Размещение на официальном сайте администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево в сети «Интернет» для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов	В течение года (по мере необходимости)	администрация сельского поселения (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля
2	Осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований – подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроки и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований	В течение года (по мере необходимости)	администрация сельского поселения (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля
3	Обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обеспечения практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений	IV квартал	администрация сельского поселения (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля
4	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (если иной порядок не установлен федеральным законом)	В течение года (по мере необходимости)	администрация сельского поселения (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля

Раздел III. Проект плана программных мероприятий по профилактике нарушений на 2025-2026 гг.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок реализации мероприятия	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1	Размещение на официальном сайте администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево в сети «Интернет» для каждого вида муниципального контроля перечней нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов, соответствующих нормативных правовых актов	В течение планируемого срока (по мере необходимости)	администрация сельского поселения (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля

2	Осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований – подготовка и распространение комментариев о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменений в действующие акты, сроки и порядке вступления их в действие, а также рекомендаций о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований	В течение года (по мере необходимости)	администрация сельского поселения (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля
3	Обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обеспечения практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте в сети «Интернет» соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений	Ежегодно IV квартал	администрация сельского поселения (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля
4	Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (если иной порядок не установлен федеральным законом)	В течение года (по мере необходимости)	администрация сельского поселения (должностные лица), уполномоченные на осуществление муниципального контроля

Раздел IV. Целевые показатели Программы и их значения по годам

Показатель	Период, год		
	2024	2025	2026
Увеличение количества профилактических мероприятий в контрольной деятельности администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево (в ед.)	1	2	3
Увеличение доли мероприятий по информированию населения о требованиях в сфере муниципального контроля, %	1	2	2,5

Раздел V. Оценка эффективности программы.

Отчетные показатели на 2024 год

Наименование показателя	Значение показателя
1	2
1. Информированность подконтрольных субъектов о содержании обязательных требований	Не менее 60% опрошенных
2. Понятность обязательных требований, их однозначное толкование подконтрольными субъектами и должностными лицами органа муниципального контроля	Не менее 60% опрошенных
3. Удовлетворенность обеспечением доступности информации о принятых и готовящихся изменениях обязательных требований, размещенной на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	Не менее 60% опрошенных
4. Удовлетворенность в обеспечении доступности информации о принятых и готовящихся изменениях обязательных требований, размещенной на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	Не менее 60% опрошенных
5. Информированность подконтрольных субъектов о порядке проведения проверок, правах подконтрольных субъектов при проведении проверки	Не менее 60% опрошенных
6. Выполнение профилактических программных мероприятий согласно перечню	Не менее 100% мероприятий, предусмотренных перечню

Оценка эффективности профилактических мероприятий осуществляется по итогам опроса. Опрос проводится среди лиц, в отношении которых проводились проверочные мероприятия, иных подконтрольных лиц и лиц, участвующих в проведении профилактических мероприятий. Опрос проводится силами должностных лиц органа муниципального контроля.

Проект отчетных показателей на 2025 и 2026 годы.

Наименование показателя	Значение показателя
1	2
1. Информированность подконтрольных субъектов о содержании обязательных требований	Не менее 60% опрошенных
2. Понятность обязательных требований, их однозначное толкование подконтрольными субъектами и должностными лицами органа муниципального контроля	Не менее 60% опрошенных
3. Удовлетворенность обеспечением доступности информации о принятых и готовящихся изменениях обязательных требований, размещенной на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	Не менее 60% опрошенных
4. Удовлетворенность в обеспечении доступности информации о принятых и готовящихся изменениях обязательных требований, размещенной на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	Не менее 60% опрошенных
5. Информированность подконтрольных субъектов о порядке проведения проверок, правах подконтрольных субъектов при проведении проверки	Не менее 60% опрошенных
6. Выполнение профилактических программных мероприятий согласно перечню	Не менее 100% мероприятий, предусмотренных перечню

Раздел VI. Ресурсное обеспечение программы

Ресурсное обеспечение Программы включает в себя кадровое и информационно-аналитическое обеспечение ее реализации. Информационно-аналитическое обеспечение реализации Программы осуществляется с использованием официального сайта администрации сельского поселения Верхнее Санчелеево муниципального района Ставропольский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.