

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Информационный* |

|  |
| --- |
| **31 октября 2022 года****№4** |

Учрежден Решением Думы Мокроусовскогомуниципального округа от 21.07.2022г.№ 78 |
| *ВЕСТНИК* |  |
| **Мокроусовского муниципального округа****Курганской области** |

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МОКРОУСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**ДУМА МОКРОУСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

 **РЕШЕНИЕ**

от 27 октября 2022 года №96

 с. Мокроусово

Об установлении земельного налога на территории

Мокроусовского муниципального округа

В соответствии с главой 31 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Дума Мокроусовского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Установить и ввести в действие на территории Мокроусовского муниципального округа земельный налог (далее – налог).

2. Установить налоговые ставки по налогу в следующих размерах:

1. 0,3 процента в отношении земельных участков:

отнесённых к землям сельскохозяйственного назначения или к землям в составе зон сельскохозяйственного использования в населённых пунктах и используемых для сельскохозяйственного производства;

занятых жилищным фондом и [объектами инженерной инфраструктуры](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=294023&dst=100041&field=134&date=26.09.2022) жилищно-коммунального комплекса (за исключением доли в праве на земельный участок, приходящейся на объект, не относящийся к жилищному фонду и к объектам инженерной инфраструктуры жилищно-коммунального комплекса) или приобретенных (предоставленных) для жилищного строительства (за исключением земельных участков, приобретенных (предоставленных) для индивидуального жилищного строительства, используемых в предпринимательской деятельности);

не используемых в предпринимательской деятельности, приобретенных (предоставленных) для ведения [личного подсобного хозяйства](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=388569&dst=100022&field=134&date=26.09.2022), садоводства или огородничества, а также земельных [участков общего назначения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=412647&dst=100011&field=134&date=26.09.2022), предусмотренных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=422130&date=26.09.2022) от 29 июля 2017 года №217-ФЗ «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

ограниченных в обороте в соответствии с [законодательством](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&demo=2&base=LAW&n=422254&dst=100225&field=134&date=26.09.2022) Российской Федерации, предоставленных для обеспечения обороны, безопасности и таможенных нужд;

 2)1,5 процента в отношении прочих земельных участков.

3. Установить отчётные периоды по налогу для налогоплательщиков – организаций: первый квартал, второй квартал, третий квартал календарного года.

4. Признать утратившими силу решения:

 - Куртанской сельской Думы от 7 ноября 2019 года №8 «Об установлении земельного налога на территории Куртанского сельсовета»;

 - Лапушинской сельской Думы от 19 апреля 2021 года №10 «Об установлении земельного налога на территории Лапушинского сельсовета»;

- Лапушинской сельской Думы от 7 июня 2021 года №14 «О внесении изменений в решение Лапушинской сельской Думы от 19 апреля 2021 года №10 «Об установлении земельного налогана территории Лапушинского сельсовета»;

- Лопаревской сельской Думы от 15 ноября 2019 года №8 «Об установлении земельного налога на территории Лопаревского сельсовета»;

- Мокроусовской сельской Думы от 22 ноября 2019 года №45 «Об установлении земельного налога на территории Мокроусовского сельсовета»;

- Маломостовской сельской Думы от 15 ноября 2019 года №9 «Об установлении земельного налога на территории Маломостовского сельсовета»;

- Михайловской сельской Думы от 15 апреля 2021 года №6 «Об установлении земельного налога на территории Михайловского сельсовета»;

- Михайловской сельской Думы от 8 июня 2021 года №7 «О внесении изменений в решение Михайловской сельской Думы от 15 апреля 2021 года №6 «Об установлении земельного налога на территории Михайловского сельсовета»;

- Рассветской сельской Думы от 11 ноября 2019 года №10 «Об установлении земельного налога на территории Рассветского сельсовета»;

- Старопершинской сельской Думы от 11 мая 2021 года №6 «Об установлении земельного налога на территории Старопершинского сельсовета»;

- Старопершинской сельской Думы от 8 июня 2021 года №8 «О внесении изменений в решение Старопершинской сельской Думы от 11 мая 2021 года №6 «Об установлении земельного налога на территории Старопершинского сельсовета»;

- Семискульской сельской Думы от 8 ноября 2019 года №8 «Об установлении земельного налога на территории Семискульского сельсовета»;

- Сунгуровской сельской Думы от 12 ноября 2019 года №11 «Об установлении земельного налога на территории Сунгуровского сельсовета»;

- Сунгуровской сельской Думы от 10 февраля 2020 года №1 «О внесении изменений и дополнений в решение Сунгуровской сельской Думы от 21.11.2018 г. №12 «Об установлении земельного налога на территории Сунгуровского сельсовета»;

- Травнинской сельской Думы от 15 ноября 2019 года №5 «Об установлении земельного налога на территории Травнинского сельсовета»;

- Уваровской сельской Думы от 27 апреля 2021 года №6 «Об установлении земельного налога на территории Уваровского сельсовета»;

- Уваровской сельской Думы от 2 июля 2021 года №9 «О внесении изменений в решение Уваровской сельской Думы от 27 апреля 2021 года №6 «Об установлении земельного налогана территории Уваровского сельсовета»;

- Утичевской сельской Думы от 15 ноября 2019 года №9 «Об установлении земельного налога на территории Утичевского сельсовета»;

- Шелеповской сельской Думы от 29 апреля 2021 года №4 «Об установлении земельного налога на территории Шелеповского сельсовета»;

- Шелеповской сельской Думы от 28 июня 2021 года №9 «О внесении изменений в решение Шелеповской сельской Думы от 29 апреля 2021 года № 4 «Об установлении земельного налогана территории Шелеповского сельсовета»;

- Щигровской сельской Думы от 18 ноября 2019 года №12 «Об установлении земельного налога на территории Щигровского сельсовета».

5. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете «Восход», в учрежденном средстве массовой информации «Информационный вестник Мокроусовского муниципального округа Курганской области».

6. Настоящее решение вступает в силу 1 января 2023 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.

Председатель Думы Мокроусовского

муниципального округа В.И. Кизеров

Глава Мокроусовского

муниципального округа В.В. Демешкин

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МОКРОУСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**ДУМА МОКРОУСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

от 27 октября 2022 года № 97

 с. Мокроусово

Об установлении налога на имущество физических лиц

на территории Мокроусовского муниципального округа

В соответствии с главой 32 Налогового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»

Дума Мокроусовского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Установить на территории Мокроусовского муниципального округа налог на имущество физических лиц (далее – налог) и ввести его в действие с 1 января 2023 года.
2. Установить, что налоговая база по налогу в отношении объектов налогообложения определяется исходя из их кадастровой стоимости.
3. Установить налоговые ставки по налогу в процентах от кадастровой стоимости объектов налогообложения в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
|  Вид объекта налогообложения |  Ставка налога , %  |
|  жилые дома, части жилых домов, квартиры, части квартир, комнаты |  0,3 |
| объекты незавершенного строительства в случае, если проектируемым назначением таких объектов является жилой дом;  |  0,3 |
| единые недвижимые комплексы, в состав которых входит хотя бы один жилой дом  |  0,3 |
| гаражи и машино-места, в том числе расположенные в объектах налогообложения, включенных в перечень, определяемый в соответствии с пунктом 7 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, в объектах налогообложения, предусмотренных абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, а также в объектах налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей  |  0,3  |
| хозяйственные строения или сооружения, площадь каждого из которых не превышает 50 квадратных метров и которые расположены на земельных участках для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства |  0,3 |
|  объекты налогообложения, включенные в перечень, определяемый в соответствии с пунктом 7 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, объекты налогообложения, предусмотренные абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, а также объекты налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей |  2 |
| прочие объекты налогообложения  |  0,5 |

4. Признать утратившими силу решения:

 - Куртанской сельской Думы от 1 ноября 2019 года №4 «Об установлении налога на имущество физических лиц на территории Куртанского сельсовета»;

 - Лапушинской сельской Думы от 28 октября 2019 года №6 «Об установлении налога на имущество физических лиц на территории Лапушинского сельсовета»;

- Лопаревской сельской Думы от 16 октября 2019 года №4 «Об установлении налога на имущество физических лиц на территории Лопаревского сельсовета»;

- Мокроусовской сельской Думы от 31 октября 2019 года №44 «Об установлении налога на имущество физических лиц на территории Мокроусовского сельсовета»;

- Маломостовской сельской Думы от 30 октября 2019 года №4 «Об установлении налога на имущество физических лиц на территории Маломостовского сельсовета»;

- Михайловской сельской Думы от 29 октября 2019 года №5 «Об установлении налога на имущество физических лиц на территории Михайловского сельсовета»;

- Михайловской сельской Думы от 13 декабря 2019 года № 12 «О внесении дополнений в решение № 5 от 29 октября 2019г «Об установлении налога на имущество физических лиц на территории Михайловского сельсовета»;

- Рассветской сельской Думы от 30 октября 2019 года №6 «Об установлении налога на имущество физических лиц на территории Рассветского сельсовета»;

- Рассветской сельской Думы от 9 декабря 2019 года №14 О внесении дополнений в решение № 6 от 30октября 2019г «Об установлении налога на имущество физических лиц на территории Рассветского сельсовета»;

- Старопершинской сельской Думы от 31 октября 2019 года №5 «Об установлении налога на имущество физических лиц на территории Старопершинского сельсовета»;

- Семискульской сельской Думы от 29 октября 2019 года №6 «Об установлении налога на имущество физических лиц на территории Семискульского сельсовета»;

- Сунгуровской сельской Думы от 29 октября 2019 года №6 «Об установлении налога на имущество физических лиц на территории Сунгуровского сельсовета»;

- Травнинской сельской Думы от 15 ноября 2019 года №6 «Об установлении налога на имущество физических лиц на территории Травнинского сельсовета»;

- Уваровской сельской Думы от 11 ноября 2020 года №7 «Об установлении налога на имущество физических лиц на территории Уваровского сельсовета»;

- Утичевской сельской Думы от 30 октября 2019 года №4 «Об установлении налога на имущество физических лиц на территории Утичевского сельсовета»;

- Утичевской сельской Думы от 16 декабря 2019 года №10 «О внесении дополнений в решение Утичевской сельской Думы №4 от 30 октября 2019 года «Об установлении налога на имущество физических лиц на территории Утичевского сельсовета»;

- Шелеповской сельской Думы от 30 октября 2019 года №6 «Об установлении налога на имущество физических лиц на территории Шелеповского сельсовета»;

- Щигровской сельской Думы от 22 октября 2019 года №6 «Об установлении налога на имущество физических лиц на территории Щигровского сельсовета»;

- Щигровской сельской Думы от 13 декабря 2019 года №15 «О внесении дополнений в решение Щигровской сельской Думы №6от 22 октября 2019г «Об установлении налога на имущество физических лиц на территории Щигровского сельсовета».

 5. Опубликовать настоящее решение в общественно-политической газете «Восход», в учрежденном средстве массовой информации «Информационный вестник Мокроусовского муниципального округа Курганской области».

 6. Настоящее решение вступает в силу 1 января 2023 года, но не ранее чем по истечении одного месяца со дня его официального опубликования.

Председатель Думы Мокроусовского

муниципального округа В.И. Кизеров

Глава Мокроусовского

муниципального округа В.В. Демешкин

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МОКРОУСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**ДУМА МОКРОУСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

от 27 октября 2022 года №107

с. Мокроусово

Об установлении порядка подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Мокроусовского муниципального округа Курганской области и внесения в них изменений

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Уставом Мокроусовского муниципального округа Курганской области

Дума Мокроусовского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Установить порядок подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Мокроусовского муниципального округа и внесения в них изменений согласно приложению к настоящему решению.

2. Решения Мокроусовской районной Думы от 27 ноября 2014 года №43 «Об установлении порядка подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Мокроусовского района и внесения в них изменений», от 15 декабря 2017 года №65 «Об установлении порядка подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования поселений, входящих в состав Мокроусовского района, и внесения в них изменений» отменить.

3. Настоящее решение обнародовать на информационных стендах, расположенных в здании Администрации  Мокроусовского муниципального округа по адресу: Курганская область, Мокроусовский округ, с. Мокроусово, ул. Советская, д.31, и всех населенных пунктах  Мокроусовского муниципального округа, разместить на официальном сайте Администрации Мокроусовского муниципального округа.

Председатель Думы  Мокроусовского

муниципального округа                         В.И. Кизеров

Глава Мокроусовского

муниципального округа                                    В.В. Демешкин

Приложение

к решению Думы Мокроусовского муниципального округа

от 27 октября 2022 года № 107

«Об установлении порядка подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Мокроусовского муниципального округа Курганской области и внесения в них изменений»

**Порядок**

**подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Мокроусовского муниципального округа Курганской области и внесения**

**в них изменений**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Мокроусовского муниципального округа Курганской области и внесения в них изменений (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации.

2. Настоящий Порядок определяет процедуру подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Мокроусовского муниципального округа Курганской области и внесения в них изменений.

II. Порядок подготовки, утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Мокроусовского муниципального округа Курганской области и внесения

в них изменений

3. Решение о подготовке местных нормативов градостроительного проектирования Мокроусовского муниципального округа Курганской области (далее – местные нормативы градостроительного проектирования) принимается Администрацией Мокроусовского муниципального округа Курганской области.

4. Подготовка нормативов градостроительного проектирования осуществляется Администрацией Мокроусовского муниципального округа Курганской области самостоятельно либо привлекаемым ею на основании муниципального контракта, заключенного в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, иным лицом.

5. Подготовка местных нормативов градостроительного проектирования осуществляется с учетом:

1) социально-демографического состава и плотности населения на территории Мокроусовского муниципального округа Курганской области;

2) планов и программ комплексного социально-экономического развития Мокроусовского муниципального округа Курганской области;

3) предложений органов местного самоуправления Мокроусовского муниципального округа Курганской области и заинтересованных лиц.

6. Администрация Мокроусовского муниципального округа Курганской области осуществляет проверку подготовленного проекта нормативов градостроительного проектирования на соответствие требованиям, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации.

7. В случае несоответствия проекта нормативов градостроительного проектирования требованиям, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, специалист отдела архитектуры и строительства Администрации Мокроусовского муниципального округа Курганской области, уполномоченный в области градостроительной деятельности, подготавливает заключение об отклонении такого проекта и направляет его на доработку.

8. В случае, если Администрация Мокроусовского муниципального округа Курганской области самостоятельно осуществляла подготовку проекта нормативов градостроительного проектирования, то его проверка на соответствие требованиям Градостроительного кодекса Российской Федерации проводится в процессе подготовки проекта нормативов градостроительного проектирования.

9. Администрация Мокроусовского муниципального округа Курганской области обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации Мокроусовского муниципального округа Курганской области в сети «Интернет» и опубликование (обнародование) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, иной официальной информации, проекта местных нормативов градостроительного проектирования не менее чем за два месяца до их утверждения.

10. По результатам рассмотрения поступившего от Администрации Мокроусовского муниципального округа Курганской области проекта нормативов градостроительного проектирования Дума Мокроусовского муниципального округа Курганской области утверждает нормативы градостроительного проектирования.

11. Утвержденные местные нормативы градостроительного проектирования подлежат размещению в федеральной государственной информационной системе территориального планирования в срок, не превышающий пяти дней со дня утверждения указанных нормативов.

12. Внесение изменений в нормативы градостроительного проектирования осуществляется в порядке, установленном для подготовки, утверждения нормативов градостроительного проектирования.

КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

**МОКРОУСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**ДУМА МОКРОУСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

от 27 октября 2022 года №108

 с. Мокроусово

О внесении изменения в решение Лапушинской

сельской Думы от 31 октября 2013 года №3

«Об утверждении Правил землепользования

и застройки Лапушинского сельсовета

Мокроусовского района Курганской области»

 В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 23 июня 2014 года №171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Курганской области от 25 декабря 2014 года №108 «О закреплении за сельскими поселениями Курганской области вопросов местного значения городских поселений», Уставом Мокроусовского муниципального округа Курганской области,

 Дума Мокроусовского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Внести в приложение к решению Лапушинской сельской Думы от 31 октября 2013 года №3 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Лапушинского сельсовета Мокроусовского района Курганской области» следующее изменение:

 подпункт 1 пункта «Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков и предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства» статьи 74 Главы XVII части III изложить в следующей редакции: «1. Предельные (минимальные и (или) максимальные) размеры земельных участков, в том числе их площадь: минимальная площадь- 400 кв.м., включая площадь застройки; максимальная площадь – 3600 кв.м. Минимальная ширина земельных участков - не подлежит установлению, максимальная ширина земельных участков - не подлежит установлению, минимальная длина земельных участков - не подлежит установлению, максимальная длина земельных участков – не подлежит установлению.»

 2. Настоящее решение обнародовать  на информационных стендах, расположенных в здании Администрации Мокроусовского муниципального округа Курганской области по адресу: Курганская область, Мокроусовский район, с. Мокроусово, ул. Советская, д. 31, и во всех населенных пунктах Мокроусовского муниципального округа Курганской области, разместить на официальном сайте Администрации Мокроусовского муниципального округа.

Председатель Думы Мокроусовского

муниципального округа В.И. Кизеров

Глава Мокроусовского

муниципального округа В.В. Демешкин

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МОКРОУСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**ДУМА МОКРОУСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

от 27 октября 2022 года №109

 с. Мокроусово

О внесении изменений в решение

Думы Мокроусовского муниципального

округа от 21 июля 2022 года №70

«О денежном содержании и ежегодном

оплачиваемом отпуске Главы

Мокроусовского муниципального округа,

осуществляющего свои полномочия

на постоянной основе»

 В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством и Уставом Мокроусовского муниципального округа Курганской области, рассмотрев экспертное заключение Главного правового управления Аппарата Губернатора Курганской области от 10 октября 2022 года № 09-06-1049/эз

Дума Мокроусовского муниципального округа РЕШИЛА:

 1. Внести в решение Думы Мокроусовского муниципального округа от 21 июля 2022 года №70 «О денежном содержании и ежегодном оплачиваемом отпуске Главы Мокроусовского муниципального округа, осуществляющего свои полномочия на постоянной основе» следующие изменения:

 1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Установить Главе Мокроусовского муниципального округа ежегодный оплачиваемый отпуск в количестве 28 календарных дней и 17 дней дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день.»;

 2) в пункте 3 слова «с момента его подписания» заменить словами «после его опубликования».

2. Опубликовать настоящее решение в учрежденном средстве массовой информации «Информационный вестник Мокроусовского муниципального округа Курганской области».

Председатель Думы

Мокроусовского муниципального округа В.И. Кизеров

Глава Мокроусовского

муниципального округа В.В. Демешкин

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МОКРОУСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**ДУМА МОКРОУСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

от 27 октября 2022 года №110

 с. Мокроусово

О внесении изменений в решение

Думы Мокроусовского муниципального

округа от 21 июля 2022 года №71 «О порядке

оплаты труда муниципальных служащих

Мокроусовского муниципального округа»

         В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством и правилами юридической техники, рассмотрев заключение Главного управления по труду и занятости населения Курганской области от 7октября2022 года № 22-13-003, экспертное заключение Главного правового управления Аппарата Губернатора Курганской области от 14 октября 2022 года №09-06-1066/эз

Дума Мокроусовского муниципального округа РЕШИЛА:

          1. Внести в решение Думы Мокроусовского муниципального округа от 21 июля 2022 года №71 «О порядке оплаты труда муниципальных служащих Мокроусовского муниципального округа» следующие изменения:

 1) в пункте 3 решения слова «с момента подписания» заменить словами «после его опубликования»;

2) в пункте 3 приложения к решению слова «Минимальный размер» заменить словом «Размер»;

3) в пункте 12 приложения к решению слова «либо муниципальный служащий может быть лишен премии по результатам работы за месяц» заменить словами «полностью или частично»;

4) в подпункте 6 пункта 19 приложения к решению после слов «календарный год,» дополнить словами «за исполнение служебных заданий особой важности или сложности».

2. Настоящее решение обнародовать  на информационных стендах, расположенных в здании Администрации Мокроусовского муниципального округа Курганской области по адресу: Курганская область, Мокроусовский район, с. Мокроусово, ул. Советская, д. 31, и во всех населенных пунктах Мокроусовского муниципального округа Курганской области, разместить на официальном сайте Администрации Мокроусовского муниципального округа.

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

Председатель Думы  Мокроусовского

муниципального округа                         В.И. Кизеров

Глава Мокроусовского

муниципального округа                                     В.В. Демешкин

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МОКРОУСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**ДУМА МОКРОУСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

от 27 октября 2022 года №111

с. Мокроусово

О перечне должностей муниципальной

службы в Мокроусовском муниципальном

округе Курганской области

 В соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Курганской области от 30 мая 2007 года №251 «О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области», Уставом Мокроусовского муниципального округа Курганской области

Дума Мокроусовского муниципального округа РЕШИЛА:

 1. Установить должности муниципальной службы в Мокроусовском муниципальном округе Курганской области согласно приложению к настоящему решению.

 2. Решения Мокроусовской районной Думы от 27 декабря 2007 года №93 «О реестре должностей муниципальной службы в Мокроусовском районе», от 24 апреля 2009 года №32 «О внесении изменений и дополнений в решение Мокроусовской районной Думы от 27.12.2007 г. №93 «О реестре должностей муниципальной службы в Мокроусовском районе», от 25 марта 2011 года №14 «О внесении изменения в решение Мокроусовской районной Думы от 27.12.2007 г. №93 «О реестре должностей муниципальной службы в Мокроусовском районе» отменить.

 3. Настоящее решение обнародовать  на информационных стендах, расположенных в здании Администрации Мокроусовского муниципального округа Курганской области по адресу: Курганская область, Мокроусовский район, с. Мокроусово, ул. Советская, д. 31, и во всех населенных пунктах Мокроусовского муниципального округа Курганской области, разместить на официальном сайте Администрации Мокроусовского муниципального округа.

Председатель Думы Мокроусовского

муниципального округа В.И.Кизеров

Глава Мокроусовского

муниципального округа В.В.Демешкин

Приложение

к решению Думы Мокроусовского

муниципального округа

от 27 октября 2022 года № 111

«О перечне должностей муниципальной

службы в Мокроусовском муниципальном

округе Курганской области»

**Перечень**

**должностей муниципальной службы**

**в Мокроусовском муниципальном округе**

**Курганской области**

 1. Наименования должностей муниципальной службы в аппарате Думы Мокроусовского муниципального округа Курганской области:

1) ведущие должности муниципальной службы:

главный специалист.

2. Наименования должностей муниципальной службы в Администрации Мокроусовского муниципального округа Курганской области (исполнительно-распорядительном органе муниципального образования):

1) высшие должности муниципальной службы:

первый заместитель главы муниципального образования <\*>;

заместитель главы муниципального образования <\*>;

управляющий делами - руководитель аппарата;

руководитель отраслевого (функционального) органа;

2) главные должности муниципальной службы:

заместитель управляющего делами - руководителя аппарата;

заместитель руководителя отраслевого (функционального) органа;

заместитель руководителя территориального органа;

руководитель структурного подразделения;

заместитель руководителя структурного подразделения;

руководитель структурного подразделения аппарата;

руководитель структурного подразделения отраслевого (функционального) органа;

руководитель структурного подразделения территориального органа;

3) ведущие должности муниципальной службы:

заместитель руководителя структурного подразделения аппарата;

заместитель руководителя структурного подразделения отраслевого (функционального) органа;

заместитель руководителя структурного подразделения территориального органа;

руководитель структурного подразделения внутри структурного подразделения;

заместитель руководителя структурного подразделения внутри структурного подразделения;

главный специалист аппарата;

главный специалист отраслевого (функционального) органа;

главный специалист территориального органа;

главный специалист структурного подразделения;

главный специалист структурного подразделения аппарата;

главный специалист структурного подразделения отраслевого (функционального) органа;

главный специалист структурного подразделения территориального органа;

главный специалист структурного подразделения внутри структурного подразделения;

главный специалист;

4) старшие должности муниципальной службы:

ведущий специалист аппарата;

ведущий специалист отраслевого (функционального) органа;

ведущий специалист территориального органа;

ведущий специалист структурного подразделения;

ведущий специалист структурного подразделения аппарата;

ведущий специалист структурного подразделения отраслевого (функционального) органа;

ведущий специалист структурного подразделения территориального органа;

ведущий специалист структурного подразделения внутри структурного подразделения;

ведущий специалист;

5) младшие должности муниципальной службы:

специалист аппарата;

специалист I категории аппарата;

специалист II категории аппарата;

специалист отраслевого (функционального) органа;

специалист I категории отраслевого (функционального) органа;

специалист II категории отраслевого (функционального) органа;

специалист территориального органа;

специалист I категории территориального органа;

специалист II категории территориального органа;

специалист структурного подразделения;

специалист I категории структурного подразделения;

специалист II категории структурного подразделения;

специалист структурного подразделения аппарата;

специалист I категории структурного подразделения аппарата;

специалист II категории структурного подразделения аппарата;

специалист структурного подразделения отраслевого (функционального) органа;

специалист I категории структурного подразделения отраслевого (функционального) органа;

специалист II категории структурного подразделения отраслевого (функционального) органа;

специалист структурного подразделения территориального органа;

специалист I категории структурного подразделения территориального органа;

специалист II категории структурного подразделения территориального органа;

специалист структурного подразделения внутри структурного подразделения;

специалист I категории структурного подразделения внутри структурного подразделения;

специалист II категории структурного подразделения внутри структурного подразделения;

специалист;

специалист I категории;

специалист II категории.

3. Наименования должностей муниципальной службы в контрольно-счетных органах муниципальных образований:

1) ведущие должности муниципальной службы:

главный специалист;

2) старшие должности муниципальной службы:

ведущий специалист.

4. Наименования должностей муниципальной службы в иных (не выборных) органах местного самоуправления, предусмотренных уставом Мокроусовского муниципального округа Курганской области и обладающих собственными полномочиями по решению вопросов местного значения:

1) высшие должности муниципальной службы:

руководитель;

2) главные должности муниципальной службы:

заместитель руководителя;

3) ведущие должности муниципальной службы:

главный специалист;

4) старшие должности муниципальной службы:

ведущий специалист.

Примечание:

<\*> - должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность, и замещаемые муниципальными служащими путем заключения трудового договора на срок полномочий указанного л

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МОКРОУСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**ДУМА МОКРОУСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

от 27 октября 2022 года №112

с. Мокроусово

Об установлении учетной нормы и нормы предоставления

площади жилого помещения по договору социального найма

В соответствии со статьей 50 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Курганской области от 7 сентября 2005года №66 «О предоставлении жилых помещений в Курганской области», статьей 25 Устава Мокроусовского муниципального округа Курганской области,

Дума Мокроусовского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Установить учетную норму площади жилого помещения, в целях принятия граждан на учет в Администрацию Мокроусовского муниципального округа в качестве нуждающихся в жилых помещениях, в размере 12 квадратных метров общей площади жилого помещения на одного члена семьи.

 Общая площадь жилого помещения, занимаемого семьей в помещениях гостиничного типа, определяется для целей учета как сумма общей площади занимаемой комнаты (комнат) и части площади помещений, составляющих общее имущество в данной квартире, пропорционально занимаемой комнате (комнатам).

 2. Установить фиксированную минимальную норму предоставления площади жилого помещения по договору социального найма, исходя из которой определяется размер общей площади жилого помещения, предоставляемого по договору социального найма, в муниципальном жилищном фонде Мокроусовского муниципального округа, в размере 15 квадратных метров общей площади жилого помещения на каждого члена семьи.

 3. Решения Мокроусовской сельской Думы от 23 декабря 2015 года №30 «Об установлении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма», Куртанской сельской Думы от 22 декабря 2015 года №15 «Об установлении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма», Лапушинской сельской Думы от 18 августа 2010года №18«Об установлении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма», Лапушинской сельской Думы от 17 декабря 2015 года №22 «О внесении изменений в решение Лапушинской сельской Думы от 18.08.2010г. №18 «Об установлении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма», Лопаревской сельской Думы от 11 октября2010 года №18 «Об установлении учётной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма», Лопаревской сельской Думы от 17 декабря 2015 года №21 «О внесении изменений в решение Лопаревской сельской Думы от 11.10.2010г. №18 «Об установлении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма», Маломстовской сельской Думы от 30 июня 2008 года №16 «Об установлении учетной нормы И нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма», Маломостовской сельской Думы от 16 декабря 2015 года №21 «О внесении изменений в решение Маломостовской сельской Думы от 30.06.2008 года №16 «Об Установлении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма», Михайловской сельской Думы от 11 июня 2008 года №14 «Об установлении учётной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма», Михайловской сельской Думы от 22 декабря 2015 года №19 «О внесении изменений в решение Михайловской сельской думы от 11.06.2008 г. № 14«Об установлении учетной нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма», Рассветской сельской Думы от 26 мая 2010 года №14 «Об установлении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма», Рассветской сельской Думы от 6 декабря 2010 года №21 «Об устранении нарушения правил юридической техники в решении Рассветской сельской Думы от 26 мая 2010 года №14 «Об устранении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма», Семискульской сельской Думы от 10 июня 2008года №10 «Об установлении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма», Старопершинской сельской Думы от 25 апреля 2010 года №11 «Об установлении учётной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма», Старопершинской сельской Думы от 30 октября 2012 года №25«О внесении изменений в решение Старопершинской сельской Думы от 25 апреля 2010 года №11 «Об установлении учётной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма», Старопершинской сельской Думы от 17 декабря 2015 года №17«О внесении изменений в решение Старопершинской сельской Думы от 25.04.2010г.№ 11«Об установлении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма», Сунгуровской сельской Думы от 3 декабря 2008 года №12 «Об установлении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма», Сунгуровской сельской Думы от 17 декабря 2015 года №16 «О внесении изменений в решение Сунгуровской сельской Думы от 03.12.2008г.№ 12 «Об установлении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма», Травнинской сельской Думы от 26 мая 2007 года №9«Об установлении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма», Уваровской сельской Думы от 17 декабря 2012 года №34 «Об утверждении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма», Уваровской сельской Думы от 21 июня 2013 года №14 «О внесение изменений в решение Уваровской сельской Думы от 17 декабря 2012 г. № 34 «Об утверждении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма», Уваровской сельской Думы от 10 декабря 2015 года №17 «О внесении изменений в решение Уваровской сельской Думы от 17.12.2012 г. №34 «Об утверждении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма», Утичевской сельской Думы от 12 мая 2010 года №16 «Об установлении учетной нормы и нормы предостановления площади жилого помещения по договору социального найма», Утичевской сельской Думы от 16 декабря 2015 года №21 «О внесении изменений в решение Утичевской сельской Думы от 12 мая 2010 года № 16 «Об установлении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма», Шелеповской сельской Думы от 8 августа 2017 года №6 «Об установлении учетной нормы и нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма», Щигровской сельской Думы от 5 мая 2010 года№11 «Об утверждении учетной нормы и Нормы предоставления площади жилого помещения по договору социального найма» отменить.

4. Настоящее решение обнародовать  на информационных стендах, расположенных в здании Администрации Мокроусовского муниципального округа Курганской области по адресу: Курганская область, Мокроусовский район, с. Мокроусово, ул. Советская, д. 31, и во всех населенных пунктах Мокроусовского муниципального округа Курганской области, разместить на официальном сайте Администрации Мокроусовского муниципального округа.

 5. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

 6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Думы Мокроусовского муниципального округа по социальным вопросам.

Председатель Думы Мокроусовского

муниципального округа В.И. Кизеров

Глава Мокроусовского

муниципального округа В.В.Демешкин

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МОКРОУСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**ДУМА МОКРОУСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

от 27 октября 2022 года №113

с. Мокроусово

Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле

на территории Мокроусовского муниципального округа Курганской области

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Уставом Мокроусовского муниципального округа Курганской области

 Дума Мокроусовского муниципального округа РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о муниципальном земельном контроле на территории Мокроусовского муниципального округа Курганской области согласно приложению к настоящему решению.

2.  Настоящее решение обнародовать на информационных стендах, расположенных в здании Администрации Мокроусовского муниципального округа Курганской области по адресу: Курганская область, Мокроусовский район, с. Мокроусово, ул. Советская, д.31, и во всех населенных пунктах Мокроусовского муниципального округа Курганской области, разместить на официальном сайте Администрации Мокроусовского муниципального округа.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования, но не ранее 1 января 2023 года.

4. Решения Мокроусовской районной Думы от 23 сентября 2021 года №36 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах Мокроусовского района Курганской области», от 25 ноября 2021 года №39 «О внесении изменения в решение Мокроусовской районной Думы от 23 сентября 2021 года №36 «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах Мокроусовского района Курганской области» отменить.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Думы Мокроусовского муниципального округа по аграрной политике, природопользованию и охране окружающей среды.

Председатель Думы Мокроусовского

муниципального округа В.И. Кизеров

Глава Мокроусовского

муниципального округа В.В. Демешкин

Приложение к решению Думы Мокроусовского муниципального округа

от 27 октября 2022 года №113

«Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле на территории Мокроусовского муниципального округа Курганской области»

**Положение**

**о муниципальном земельном контроле**

**на территории Мокроусовского муниципального округа Курганской области**

**Раздел I. Общие положения**

**Глава 1. Предмет регулирования**

**Положения о муниципальном земельного контроля**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок организации и осуществления муниципального земельного контроля на территории Мокроусовского муниципального округа Курганской области (далее – муниципальный контроль).

2. Предметом муниципального контроля является:

соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований земельного законодательства в отношении объектов земельных отношений, за нарушение которых законодательством предусмотрена административная ответственность (далее – обязательные требования);

исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

**Глава 2. Объекты муниципального земельного контроля**

3. Объектами муниципального контроля (далее – объект контроля) являются:

деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в сфере землепользования, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие);

результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

объекты земельных отношений на территории Мокроусовского муниципального округа Курганской области.

4. Учет объектов контроля осуществляется посредством создания:

единого реестра контрольных мероприятий;

информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования;

иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Контрольным органом в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон №248-ФЗ) ведется учет объектов контроля с использованием информационной системы.

**Глава 3. Орган местного самоуправления,**

**осуществляющий муниципальный земельный контроль**

5. Муниципальный контроль осуществляется Администрацией Мокроусовского муниципального округа Курганской области (далее – Контрольный орган).

Непосредственное осуществление муниципального контроля возлагается на отдел имущественных и земельных отношений Администрации Мокроусовского муниципального округа.

6. Руководство деятельностью по осуществлению муниципального контроля осуществляет Глава Мокроусовского муниципального округа Курганской области.

7. От имени Контрольного органа муниципальный контроль вправе осуществлять следующие должностные лица:

1) руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа;

2) должностное лицо Контрольного органа, в должностные обязанности которого в соответствии с настоящим Положением, должностным регламентом или должностной инструкцией входит осуществление полномочий по виду муниципального контроля, в том числе проведение профилактических мероприятий и контрольных мероприятий (далее – инспектор).

Перечень должностных лиц Контрольного органа, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, установлен приложением 1 к настоящему Положению.

Должностными лицами Контрольного органа, уполномоченными на принятие решения о проведении контрольного мероприятия, являются руководитель, заместитель руководителя Контрольного органа (далее – уполномоченные должностные лица Контрольного органа).

8. Обязанности инспектора:

1) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы контролируемых лиц;

2) своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований, принимать меры по обеспечению исполнения решений Контрольного органа вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

3) проводить контрольные мероприятия и совершать контрольные действия на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проводить такие мероприятия и совершать такие действия только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов, предусмотренных федеральными законами;

4) не допускать при проведении контрольных мероприятий проявление неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций;

5) не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Курганской области при проведении контрольных мероприятий (за исключением контрольных мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие с контрольных органов контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом №248-ФЗ и Главой 6 настоящего Положения, осуществлять консультирование;

6) предоставлять контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных мероприятий, информацию и документы, относящиеся к предмету муниципального контроля, в том числе сведения о согласовании проведения контрольного мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом №248-ФЗ;

7) знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных мероприятий и контрольных действий, относящихся к предмету контрольного мероприятия;

8) знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного мероприятия;

9) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу;

10) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных мероприятий и совершения контрольных действий;

12) не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.

9. Права Инспектора:

1) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного органа о проведении контрольного мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;

2) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

3) требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;

4) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части, относящейся к предмету и объему контрольного мероприятия;

5) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного мероприятия;

6) выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;

7) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность.

10. К отношениям, связанным с осуществлением муниципального земельного контроля применяются положения Федерального закона №248-ФЗ.

11. Информирование контролируемых лиц о совершаемых должностными лицами Контрольного органа и иными уполномоченными лицами действиях и принимаемых решениях осуществляется путем размещения сведений об указанных действиях и решениях в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а также доведения их до контролируемых лиц посредством инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, в том числе через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал государственных и муниципальных услуг) и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

Настоящий пункт применяется с учетом положений статьи 98 Федерального закона № 248-ФЗ.

Раздел II. Категории риска причинения вреда (ущерба)

12. Муниципальный контроль осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты, при этом Контрольным органом на постоянной основе проводится мониторинг (сбор, обработка, анализ и учет) сведений, используемых для оценки и управления рисками причинения вреда (ущерба).

13. В целях управления рисками причинения вреда (ущерба) при осуществлении муниципального контроля объекты контроля могут быть отнесены к одной из следующих категорий риска причинения вреда (ущерба) (далее – категории риска):

средний риск;

умеренный риск;

низкий риск.

14. Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального контроля установлены приложением 2 к настоящему Положению.

15. Отнесение объекта контроля к одной из категорий риска осуществляется Контрольным органом ежегодно на основе сопоставления его характеристик с утвержденными критериями риска, при этом индикатором риска нарушения обязательных требований является соответствие или отклонение от параметров объекта контроля, которые сами по себе не являются нарушениями обязательных требований, но с высокой степенью вероятности свидетельствуют о наличии таких нарушений и риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

16. Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального контроля установлен приложением 3 к настоящему Положению.

17. В случае если объект контроля не отнесен к определенной категории риска, он считается отнесенным к категории низкого риска.

18. Контрольный орган в течение пяти рабочих дней со дня поступления сведений о соответствии объекта контроля критериям риска иной категории риска либо об изменении критериев риска принимает решение об изменении категории риска объекта контроля.

19. Контрольный орган ведет перечни земельных участков, отнесенных к одной из категорий риска (далее – перечни земельных участков).

Перечни земельных участков содержат следующую информацию:

1) кадастровый номер земельного участка или при его отсутствии адрес местоположения земельного участка;

2) категория риска, к которой отнесен земельный участок;

3) реквизиты решения об отнесении земельного участка к категории риска.

20. Перечни земельных участков с указанием категорий риска размещаются на официальном сайте Контрольного органа.

**Раздел III. Виды профилактических мероприятий, которые проводятся**

**при осуществлении муниципального земельного контроля**

21. При осуществлении муниципального контроля Контрольный орган проводит следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) объявление предостережения;

3) консультирование;

4) профилактический визит.

5) обобщение правоприменительной практики;

**Глава 4. Информирование**

22. Контрольный орган осуществляет информирование контролируемых и иных заинтересованных лиц по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения сведений на своем на официальном сайте в сети «Интернет» (далее – официальный сайт), в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

23. Контрольный орган обязан размещать и поддерживать в актуальном состоянии на своем официальном сайте в сети «Интернет» сведения, определенные частью 3 статьи 46 Федерального закона №248-ФЗ.

**Глава 5. Объявление предостережения**

24. Контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение) при наличии сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

25. Предостережение составляется по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31 марта 2021 года №151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

26. Контролируемое лицо в течение десяти рабочих дней со дня получения предостережения вправе подать в Контрольный орган возражение в отношении предостережения.

27. Возражение должно содержать:

1) наименование Контрольного органа, в который направляется возражение;

2) наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя или гражданина, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ контролируемому лицу;

3) дату и номер предостережения;

4) доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с объявленным предостережением;

5) дату получения предостережения контролируемым лицом;

6) личную подпись и дату.

28. В случае необходимости в подтверждение своих доводов контролируемое лицо прилагает к возражению соответствующие документы либо их заверенные копии.

29. Контрольный орган рассматривает возражение в отношении предостережения в течение пятнадцати рабочих дней со дня его получения.

30. По результатам рассмотрения возражения Контрольный орган принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет возражение в форме отмены предостережения;

2) отказывает в удовлетворении возражения с указанием причины отказа.

31. Контрольный орган информирует контролируемое лицо о результатах рассмотрения возражения не позднее пяти рабочих дней со дня рассмотрения возражения в отношении предостережения.

32. Повторное направление возражения по тем же основаниям не допускается.

33. Контрольный орган осуществляет учет объявленных им предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований и использует соответствующие данные для проведения иных профилактических мероприятий и контрольных мероприятий.

**Глава 6. Консультирование**

34. Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля:

1) порядка проведения контрольных мероприятий;

2) периодичности проведения контрольных мероприятий;

3) порядка принятия решений по итогам контрольных мероприятий;

4) порядка обжалования решений Контрольного органа.

35. Инспекторы осуществляют консультирование контролируемых лиц и их представителей:

1) в виде устных разъяснений по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактического мероприятия, контрольного мероприятия;

2) посредством размещения на официальном сайте письменного разъяснения по однотипным обращениям (более 5 однотипных обращений) контролируемых лиц и их представителей, подписанного уполномоченным должностным лицом Контрольного органа.

36. Индивидуальное консультирование на личном приеме каждого заявителя инспекторами не может превышать 10 минут.

Время разговора по телефону не должно превышать 10 минут.

37. Контрольный орган не предоставляет контролируемым лицам и их представителям в письменной форме информацию по вопросам устного консультирования.

38. Письменное консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется по следующим вопросам:

1) порядок обжалования решений Контрольного органа;

2) контролируемым лицом представлен письменный запрос о предоставлении письменного ответа по вопросам консультирования;

3) за время консультирования предоставить в устной форме ответ на поставленные вопросы невозможно;

4) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

39. Контролируемое лицо вправе направить запрос о предоставлении письменного ответа в сроки, установленные Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

40. Контрольный орган осуществляет учет проведенных консультирований.

**Глава 7. Профилактический визит**

 41. Профилактический визит проводится инспектором в форме профилактической беседы по месту осуществления деятельности контролируемого лица либо путем использования видео-конференц-связи. В ходе профилактического визита контролируемое лицо информируется об обязательных требованиях, предъявляемых к его деятельности либо к принадлежащим ему объектам контроля, их соответствии критериям риска, основаниях и о рекомендуемых способах снижения категории риска, а также о видах, содержании и об интенсивности контрольных (надзорных) мероприятий, проводимых в отношении объекта контроля исходя из его отнесения к соответствующей категории риска.

 В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться консультирование контролируемого лица в порядке, установленном статьей 50 Федерального закона №248-ФЗ.

В ходе профилактического визита инспектором может осуществляться сбор сведений, необходимых для отнесения объектов контроля к категориям риска.

При проведении профилактического визита гражданам, организациям не могут выдаваться предписания об устранении нарушений обязательных требований. Разъяснения, полученные контролируемым лицом в ходе профилактического визита, носят рекомендательный характер.

В случае, если при проведении профилактического визита установлено, что объекты контроля представляют явную непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или такой вред (ущерб) причинен, инспектор незамедлительно направляет информацию об этом уполномоченному должностному лицу контрольного (надзорного) органа для принятия решения о проведении контрольных (надзорных) мероприятий.

**Глава 8. Обобщение правоприменительной практики**

 42. Обобщение правоприменительной практики проводится для решения следующих задач:

 1) обеспечение единообразных подходов к применению контрольным (надзорным) органом и его должностными лицами обязательных требований, законодательства Российской Федерации о государственном контроле (надзоре), муниципальном контроле;

 2) выявление типичных нарушений обязательных требований, причин, факторов и условий, способствующих возникновению указанных нарушений;

 3) анализ случаев причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, выявление источников и факторов риска причинения вреда (ущерба);

 4) подготовка предложений об актуализации обязательных требований;

 5) подготовка предложений о внесении изменений в законодательство Российской Федерации о государственном контроле (надзоре), муниципальном контроле.

 43. По итогам обобщения правоприменительной практики контрольный орган обеспечивает подготовку доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики контрольного органа.

 Доклад о правоприменительной практике утверждается распоряжением руководителя контрольного органа и размещается на официальном сайте контрольного органа в сети "Интернет" в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом.

**Раздел IV.  Контрольные мероприятия, проводимые в рамках**

**муниципального земельного контроля**

**Глава 9. Виды контрольных мероприятий**

44. Муниципальный контроль осуществляется Контрольным органом посредством организации проведения следующих плановых и внеплановых контрольных мероприятий:

 документарная проверка, выездная проверка, инспекционный визит – при взаимодействии с контролируемыми лицами;

выездное обследование, наблюдение за соблюдением обязательных требований – без взаимодействия с контролируемыми лицами.

45. При осуществлении муниципального контроля взаимодействием с контролируемыми лицами являются:

встречи, телефонные и иные переговоры (непосредственное взаимодействие) между инспектором и контролируемым лицом или его представителем;

запрос документов, иных материалов;

присутствие инспектора в месте осуществления деятельности контролируемого лица (за исключением случаев присутствия инспектора на общедоступных производственных объектах).

46. Контрольные мероприятия, осуществляемые при взаимодействии с контролируемым лицом, проводятся Контрольным органом по следующим основаниям:

1) наличие у Контрольного органа сведений о причинении вреда (ущерба) или об угрозе причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям либо выявление соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров;

2) наступление сроков проведения контрольных мероприятий, включенных в план проведения контрольных мероприятий;

3) поручение Президента Российской Федерации, поручение Правительства Российской Федерации о проведении контрольных мероприятий в отношении конкретных контролируемых лиц;

4) требование прокурора о проведении контрольного мероприятия в рамках надзора за исполнением законов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

5) истечение срока исполнения решения Контрольного органа об устранении выявленного нарушения обязательных требований – в случаях, установленных частью 1 статьи 95 Федерального закона № 248-ФЗ.

Контрольные мероприятия без взаимодействия проводятся инспектором на основании заданий уполномоченных должностных лиц Контрольного органа, включая задания, содержащиеся в планах работы Контрольного органа, в том числе в случаях, установленных Федеральным законом.

47. Плановые и внеплановые контрольные мероприятия, за исключением проводимых без взаимодействия с контролируемыми лицами, проводятся путем совершения инспектором и лицами, привлекаемыми к проведению контрольного мероприятия, следующих контрольных действий:

осмотр;

получение письменных объяснений;

истребование документов;

опрос;

инструментальное обследование.

48. Для проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, а также документарной проверки, принимается решение Контрольного органа, подписанное уполномоченным лицом Контрольного органа, в котором указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 64 Федерального закона № 248-ФЗ.

В отношении проведения наблюдения за соблюдением обязательных требований, выездного обследования не требуется принятие решения о проведении данного контрольного мероприятия, предусмотренного абзацем первым настоящего пункта Положения.

49. Контрольные мероприятия проводятся инспекторами, указанными в решении Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия.

При необходимости Контрольный орган привлекает к проведению контрольных мероприятий экспертов, экспертные организации, аттестованные в установленном порядке, и включенных в реестр экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольных мероприятий.

50. По окончании проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, инспектор составляет акт контрольного мероприятия (далее также – акт) по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 31 марта 2021 года №151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

В случае если по результатам проведения такого мероприятия выявлено нарушение обязательных требований, в акте указывается, какое именно обязательное требование нарушено, каким нормативным правовым актом и его структурной единицей оно установлено.

В случае устранения выявленного нарушения до окончания проведения контрольного мероприятия, предусматривающего взаимодействие с контролируемым лицом, в акте указывается факт его устранения.

51. Документы, иные материалы, являющиеся доказательствами нарушения обязательных требований, приобщаются к акту.

Заполненные при проведении контрольного мероприятия проверочные листы должны быть приобщены к акту.

52. Оформление акта производится по месту проведения контрольного мероприятия в день окончания проведения такого мероприятия, если иной порядок оформления акта не установлен Правительством Российской Федерации.

53. Результаты контрольного мероприятия, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

54. В случае несогласия с фактами и выводами, изложенными в акте контрольного (надзорного) мероприятия, контролируемое лицо вправе направить жалобу в порядке, предусмотренном разделом V настоящего Положения.

**Глава 10. Меры, принимаемые Контрольным органом по результатам контрольных мероприятий**

55. Контрольный орган в случае выявления при проведении контрольного мероприятия нарушений контролируемым лицом обязательных требований в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, обязан:

1) выдать после оформления акта контрольного мероприятия контролируемому лицу предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований (далее – предписание) с указанием разумных сроков их устранения, но не более шести месяцев (при проведении документарной проверки предписание направляется контролируемому лицу не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки) и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, а также других мероприятий, предусмотренных федеральным законом о виде контроля;

2) незамедлительно принять предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или прекращению его причинения вплоть до обращения в суд с требованием о запрете эксплуатации объектов муниципального контроля и о доведении до сведения граждан, организаций любым доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям и способах ее предотвращения в случае, если при проведении контрольного мероприятия установлено, что деятельность гражданина, организации, владеющих и (или) пользующихся объектом контроля, производимые и реализуемые ими товары, выполняемые работы, оказываемые услуги представляют непосредственную угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям или что такой вред (ущерб) причинен;

3) при выявлении в ходе контрольного мероприятия признаков преступления или административного правонарушения направить соответствующую информацию в государственный орган в соответствии со своей компетенцией или при наличии соответствующих полномочий принять меры по привлечению виновных лиц к установленной законом ответственности;

4) принять меры по осуществлению контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований, предупреждению нарушений обязательных требований, предотвращению возможного причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, при неисполнении предписания в установленные сроки принять меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством;

5) рассмотреть вопрос о выдаче рекомендации по соблюдению обязательных требований, проведении иных мероприятий, направленных на профилактику рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

56. Предписание оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

57. Контролируемое лицо до истечения срока исполнения предписания уведомляет Контрольный орган об исполнении предписания с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований.

58. По истечении срока исполнения контролируемым лицом решения, принятого в соответствии с подпунктом 1 пункта 55 настоящего Положения, либо при представлении контролируемым лицом до истечения указанного срока документов и сведений, представление которых установлено указанным решением, Контрольный орган оценивает исполнение решения на основании представленных документов и сведений, полученной информации.

59. В случае исполнения контролируемым лицом предписания Контрольный орган направляет контролируемому лицу уведомление об исполнении предписания.

60. Если указанные документы и сведения контролируемым лицом не представлены или на их основании невозможно сделать вывод об исполнении решения, Контрольный орган оценивает исполнение указанного решения путем проведения документарной проверки.

В случае, если проводится оценка исполнения решения, принятого по итогам выездной проверки, допускается проведение выездной проверки.

61. В случае, если по итогам проведения контрольного мероприятия, предусмотренного пунктом 60 настоящего Положения, Контрольным органом будет установлено, что решение не исполнено или исполнено ненадлежащим образом, он вновь выдает контролируемому лицу решение, предусмотренное подпунктом 1 пункта 55 настоящего Положения, с указанием новых сроков его исполнения.

При неисполнении предписания в установленные сроки Контрольный орган принимает меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.

**Глава 11. Плановые контрольные мероприятия**

62. Плановые контрольные мероприятия проводятся на основании плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год, формируемого Контрольным органом (далее – ежегодный план мероприятий) и подлежащего согласованию с органами прокуратуры.

63. Виды, периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к определенным категориям риска, определяются соразмерно рискам причинения вреда (ущерба).

64. Контрольный орган может проводить следующие виды плановых контрольных мероприятий:

документарная проверка;

выездная проверка;

инспекционный визит.

В отношении объектов, относящихся к категории среднего риска, проводятся: документарная проверка, выездная проверка, инспекционный визит.

В отношении объектов, относящихся к категории умеренного риска, проводятся документарная проверка, выездная проверка, инспекционный визит.

 65. Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории среднего риска – один раз в 3 года.

Периодичность проведения плановых контрольных мероприятий в отношении объектов контроля, отнесенных к категории умеренного риска – один раз в 6 лет.

Плановые контрольные мероприятия в отношении объекта контроля, отнесенного к категории низкого риска, не проводятся.

**Глава 12. Внеплановые контрольные мероприятия**

66. Внеплановые контрольные мероприятия проводятся в виде документарных и выездных проверок, инспекционного визита, выездного обследования, наблюдения за соблюдением обязательных требований.

67. Решение о проведении внепланового контрольного мероприятия принимается с учетом индикаторов риска нарушения обязательных требований.

68. Внеплановые контрольные мероприятия, за исключением внеплановых контрольных мероприятий без взаимодействия, проводятся по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 3-5 части 1 статьи 57 Федерального закона №248-ФЗ.

69. В случае, если внеплановое контрольное мероприятие может быть проведено только после согласования с органами прокуратуры, указанное мероприятие проводится после такого согласования.

**Глава 13. Документарная проверка**

70. Под документарной проверкой понимается контрольное мероприятие, которое проводится по месту нахождения Контрольного органа и предметом которого являются исключительно сведения, содержащиеся в документах контролируемых лиц, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, а также документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и решений контрольного (надзорного) органа.

71. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Контрольного органа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение контролируемым лицом обязательных требований, Контрольный орган направляет в адрес контролируемого лица требование представить иные необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы.

В течение десяти рабочих дней со дня получения данного требования контролируемое лицо обязано направить в Контрольный орган указанные в требовании документы.

72. Срок проведения документарной проверки не может превышать десять рабочих дней.

В указанный срок не включается период с момента:

1) направления Контрольным органом контролируемому лицу требования представить необходимые для рассмотрения в ходе документарной проверки документы до момента представления указанных в требовании документов в Контрольный орган;

2) период с момента направления контролируемому лицу информации Контрольного органа:

о выявлении ошибок и (или) противоречий в представленных контролируемым лицом документах;

о несоответствии сведений, содержащихся в представленных документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Контрольного органа документах и (или) полученным при осуществлении муниципального контроля, и требования представить необходимые пояснения в письменной форме до момента представления указанных пояснений в Контрольный орган.

 73. Перечень допустимых контрольных действий совершаемых в ходе документарной проверки:

1) истребование документов;

2) получение письменных объяснений.

74. В ходе проведения контрольного мероприятия инспектор вправе предъявить (направить) контролируемому лицу требование о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, в том числе материалов фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Контролируемое лицо в срок, указанный в требовании о представлении документов, направляет истребуемые документы в Контрольный орган либо незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомляет инспектора о невозможности предоставления документов в установленный срок с указанием причин и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы.

Доступ к материалам фотосъемки, аудио- и видеозаписи, информационным базам, банкам данных, а также носителям информации предоставляется в форме логина и пароля к ним с правами просмотра и поиска информации, необходимой для осуществления контрольных мероприятий на срок проведения документарной проверки.

75. Письменные объяснения могут быть запрошены инспектором от контролируемого лица или его представителя, свидетелей.

Указанные лица предоставляют инспектору письменные объяснения в свободной форме не позднее двух рабочих дней до даты завершения проверки.

Письменные объяснения оформляются путем составления письменного документа в свободной форме.

Инспектор вправе собственноручно составить письменные объяснения со слов должностных лиц или работников организации, гражданина, являющихся контролируемыми лицами, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что инспектор с их слов записал верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

76. Оформление акта производится по месту нахождения Контрольного органа в день окончания проведения документарной проверки.

77. Акт направляется Контрольным органом контролируемому лицу в срок не позднее пяти рабочих дней после окончания документарной проверки в порядке, предусмотренном статьей 21 Федерального закона № 248-ФЗ.

78. Внеплановая документарная проверка проводится без согласования с органами прокуратуры.

**Глава 14. Выездная проверка**

79. Выездная проверка проводится по месту нахождения (осуществления деятельности) контролируемого лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений).

Выездная проверка может проводиться с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи.

80. Выездная проверка проводится в случае, если не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, которые содержатся в находящихся в распоряжении Контрольного органа или в запрашиваемых им документах и объяснениях контролируемого лица;

2) оценить соответствие деятельности, действий (бездействия) контролируемого лица и (или) принадлежащих ему и (или) используемых им объектов контроля обязательным требованиям без выезда на указанное в пункте 79 настоящего Положения место и совершения необходимых контрольных действий, предусмотренных в рамках иного вида контрольных мероприятий.

81. Внеплановая выездная проверка может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев ее проведения в соответствии с пунктами 3-5 части 1 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона №248-ФЗ.

82. Контрольный орган уведомляет контролируемое лицо о проведении выездной проверки не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала путем направления контролируемому лицу копии решения о проведении выездной проверки.

83. Инспектор при проведении выездной проверки предъявляет контролируемому лицу (его представителю) служебное удостоверение, копию решения о проведении выездной проверки, а также сообщает учетный номер в едином реестре контрольных мероприятий.

84. Срок проведения выездной проверки составляет не более десяти рабочих дней.

85. Перечень допустимых контрольных действий в ходе выездной проверки:

1) осмотр

2) истребование документов;

3) получение письменных объяснений;

4) инструментальное обследование;

5) опрос.

86. Осмотр осуществляется инспектором в присутствии контролируемого лица и (или) его представителя с обязательным применением видеозаписи, или фотосъемки.

По результатам осмотра составляется протокол осмотра.

87. Инструментальное обследование осуществляется инспектором или специалистом, имеющими допуск к работе на специальном оборудовании, использованию технических приборов.

По результатам инструментального обследования инспектором или специалистом составляется протокол инструментального обследования, в котором указываются:

- дата и место его составления;

- должность, фамилия и инициалы инспектора или специалиста, составивших протокол;

- сведения о контролируемом лице;

- предмет обследования, используемые специальное оборудование и (или) технические приборы, методики инструментального обследования;

- результат инструментального обследования, нормируемое значение показателей, подлежащих контролю при проведении инструментального обследования

- выводы о соответствии этих показателей установленным нормам;

- иные сведения, имеющие значение для оценки результатов инструментального обследования.

88. При осуществлении осмотра в случае выявления нарушений обязательных требований инспектор вправе для фиксации доказательств нарушений обязательных требований использовать фотосъемку, аудио- и видеозапись, иные способы фиксации доказательств.

Фиксация доказательств нарушений обязательных требований при помощи фотосъемки проводится не менее чем двумя снимками каждого из выявленных нарушений обязательных требований.

Использование фотосъемки и видеозаписи для фиксации доказательств нарушений обязательных требований осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

89. Представление контролируемым лицом истребуемых документов, письменных объяснений осуществляется в соответствии с пунктами 74 и 75 настоящего Положения.

90. В ходе опроса, инспектор получает устную информацию, имеющую значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица, или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией (результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного мероприятия).

91. По окончании проведения выездной проверки инспектор составляет акт выездной проверки.

Информация о проведении фотосъемки, аудио- и видеозаписи отражается в акте проверки.

При оформлении акта в случае проведения выездной проверки с использованием средств дистанционного взаимодействия, в том числе посредством аудио- или видеосвязи, положение, установленное абзацем вторым настоящего пункта Положения, не применяются.

92. В случае, если проведение выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием контролируемого лица по месту нахождения (осуществления деятельности), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности контролируемым лицом, либо в связи с иными действиями (бездействием) контролируемого лица, повлекшими невозможность проведения или завершения выездной проверки, инспектор составляет акт о невозможности проведения выездной проверки с указанием причин и информирует контролируемое лицо о невозможности проведения контрольных мероприятий в порядке, предусмотренном частями 4 и 5 статьи 21 Федеральным законом № 248-ФЗ.

В этом случае инспектор вправе совершить контрольные действия в рамках указанного периода проведения выездной проверки в любое время до завершения проведения выездной проверки.

93. Индивидуальный предприниматель, гражданин, являющиеся контролируемыми лицами, вправе представить в Контрольный орган информацию о невозможности присутствия при проведении контрольных мероприятий в случаях:

1) временной нетрудоспособности;

2) необходимости явки по вызову (извещениям, повесткам) судов, правоохранительных органов, военных комиссариатов;

3) избрания в соответствии с Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации меры пресечения, исключающей возможность присутствия при проведении контрольных мероприятий;

4) нахождения в служебной командировке.

При поступлении информации проведение контрольных мероприятий переносится Контрольным органом на срок, необходимый для устранения обстоятельств, послуживших поводом для данного обращения индивидуального предпринимателя, гражданина.

**Глава 15. Выездное обследование**

94. Выездное обследование проводится в целях оценки соблюдения контролируемыми лицами обязательных требований.

95. Выездное обследование может проводиться по месту нахождения (осуществления деятельности) организации (ее филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), месту осуществления деятельности гражданина, месту нахождения объекта контроля, при этом не допускается взаимодействие с контролируемым лицом.

В ходе выездного обследования на общедоступных (открытых для посещения неограниченным кругом лиц) производственных объектах может осуществляться осмотр.

96. Выездное обследование проводится без информирования контролируемого лица.

Срок проведения выездного обследования одного объекта (нескольких объектов, расположенных в непосредственной близости друг от друга) не может превышать один рабочий день, если иное не установлено федеральным законом о виде контроля.

97. По результатам проведения выездного обследования не могут быть приняты решения, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 55 настоящего Положения.

 **Глава 16. Наблюдение за соблюдением обязательных требований**

98. Данное контрольное мероприятие содержит в себе: сбор, анализ данных об объектах контроля имеющихся у контрольного органа, в том числе данных, которые поступают в ходе межведомственного информационного взаимодействия, предоставляются контролируемыми лицами в рамках исполнения обязательных требований, а также данных, содержащихся в государственных и муниципальных информационных системах, данных из сети "Интернет".

99. Если в ходе наблюдения за соблюдением обязательных требований (мониторинга безопасности) выявлены факты причинения вреда (ущерба) или возникновения угрозы причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, сведения о нарушениях обязательных требований, о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований, контрольным органом могут быть приняты решения предусмотренные частью 3 статьи 74 Федерального закона № 248-ФЗ.

**Глава 17. Инспекционный визит**

 100. Инспекционный визит проводится по месту нахождения контролируемого лица, либо объекта контроля. В ходе инспекционного визита могут совершаться следующие контрольные действия:

1) осмотр;

2) опрос;

3) получение письменных объяснений;

4) инструментальное обследование;

5) истребование документов.

 101. Внеплановый инспекционный визит может проводиться только по согласованию с органами прокуратуры, за исключением случаев его проведения в соответствии с пунктами 3-6 части 1, частью 3 статьи 57 и частью 12 статьи 66 Федерального закона № 248-ФЗ.

**Раздел V. Досудебное обжалование**

102. Контролируемые лица, права и законные интересы которых, по их мнению, были непосредственно нарушены в рамках осуществления муниципального контроля, имеют право на досудебное обжалование следующих решений заместителя руководителя Контрольного органа и инспекторов (далее также – должностные лица):

1) решений о проведении контрольных мероприятий;

2) актов контрольных мероприятий, предписаний об устранении выявленных нарушений;

3) действий (бездействия) должностных лиц в рамках контрольных мероприятий.

103. Жалоба подается контролируемым лицом в Контрольный орган в электронном виде с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, за исключением случая, предусмотренного частью 1.1 статьи 40 Федерального закона № 248-ФЗ.

При подаче жалобы гражданином она должна быть подписана простой электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью. При подаче жалобы организацией она должна быть подписана усиленной квалифицированной электронной подписью.

Материалы, прикладываемые к жалобе, в том числе фото- и видеоматериалы, представляются контролируемым лицом в электронном виде.

104. Жалоба на решение Контрольного органа, действия (бездействие) его должностных лиц рассматривается руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа.

105. Жалоба может быть подана в течение тридцати календарных дней со дня, когда контролируемое лицо узнало или должно было узнать о нарушении своих прав.

Жалоба на предписание Контрольного органа может быть подана в течение десяти рабочих дней с момента получения контролируемым лицом предписания.

106. В случае пропуска по уважительной причине срока подачи жалобы этот срок по ходатайству контролируемого лица, подающего жалобу, может быть восстановлен Контрольным органом.

107. Контролируемое лицо, подавшее жалобу, до принятия решения по жалобе может отозвать ее. При этом повторное направление жалобы по тем же основаниям не допускается.

108. Жалоба может содержать ходатайство о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

109. Руководителем Контрольного органа (заместителем руководителя) в срок не позднее двух рабочих дней со дня регистрации жалобы принимается решение:

1) о приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа;

2) об отказе в приостановлении исполнения обжалуемого решения Контрольного органа.

Информация о принятом решении направляется контролируемому лицу, подавшему жалобу, в течение одного рабочего дня с момента принятия решения.

110. Жалоба должна содержать:

1) наименование Контрольного органа, фамилию, имя, отчество (при наличии) должностного лица, решение и (или) действие (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства (месте осуществления деятельности) гражданина, либо наименование организации - контролируемого лица, сведения о месте нахождения этой организации, либо реквизиты доверенности и фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, подающего жалобу по доверенности, желаемый способ осуществления взаимодействия на время рассмотрения жалобы и желаемый способ получения решения по ней;

3) сведения об обжалуемых решении Контрольного органа и (или) действии (бездействии) его должностного лица, которые привели или могут привести к нарушению прав контролируемого лица, подавшего жалобу;

4) основания и доводы, на основании которых контролируемое лицо не согласно с решением Контрольного органа и (или) действием (бездействием) должностного лица. Контролируемым лицом могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии;

5) требования контролируемого лица, подавшего жалобу;

6) учетный номер контрольного мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, в отношении которого подается жалоба, если Правительством Российской Федерации не установлено иное.

111. Жалоба не должна содержать нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа либо членов их семей.

112. Подача жалобы может быть осуществлена полномочным представителем контролируемого лица в случае делегирования ему соответствующего права с помощью Федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации».

113. Контрольный орган принимает решение об отказе в рассмотрении жалобы в течение пяти рабочих дней со дня получения жалобы, если:

1) жалоба подана после истечения сроков подачи жалобы, установленных пунктом 105 настоящего Положения, и не содержит ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы;

2) в удовлетворении ходатайства о восстановлении пропущенного срока на подачу жалобы отказано;

3) до принятия решения по жалобе от контролируемого лица, ее подавшего, поступило заявление об отзыве жалобы;

4) имеется решение суда по вопросам, поставленным в жалобе;

5) ранее в Контрольный орган была подана другая жалоба от того же контролируемого лица по тем же основаниям;

6) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц Контрольного органа, а также членов их семей;

7) ранее получен отказ в рассмотрении жалобы по тому же предмету, исключающий возможность повторного обращения данного контролируемого лица с жалобой, и не приводятся новые доводы или обстоятельства;

8) жалоба подана в ненадлежащий орган;

9) законодательством Российской Федерации предусмотрен только судебный порядок обжалования решений Контрольного органа.

114. Отказ в рассмотрении жалобы по основаниям, указанным в подпунктах 3 - 8 пункта 113 настоящего Положения, не является результатом досудебного обжалования, и не может служить основанием для судебного обжалования решений Контрольного органа, действий (бездействия) должностных лиц.

115. При рассмотрении жалобы Контрольный орган использует информационную систему досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности в соответствии с Правилами ведения информационной системы досудебного обжалования контрольной (надзорной) деятельности, утвержденными Правительством Российской Федерации.

116. Жалоба подлежит рассмотрению руководителем (заместителем руководителя) Контрольного органа в течение 20 рабочих дней со дня ее регистрации.

117. Указанный срок может быть продлен на двадцать рабочих дней, в следующих исключительных случаях:

1) проведение в отношении должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются служебной проверки по фактам, указанным в жалобе;

2) отсутствие должностного лица, действия (бездействия) которого обжалуются, по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка).

118. Контрольный орган вправе запросить у контролируемого лица, подавшего жалобу, дополнительную информацию и документы, относящиеся к предмету жалобы. Контролируемое лицо вправе представить указанную информацию и документы в течение пяти рабочих дней с момента направления запроса.

Течение срока рассмотрения жалобы приостанавливается с момента направления запроса о представлении дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, до момента получения их уполномоченным органом, но не более чем на пять рабочих дней с момента направления запроса.

Неполучение от контролируемого лица дополнительной информации и документов, относящихся к предмету жалобы, не является основанием для отказа в рассмотрении жалобы.

119. Не допускается запрашивать у контролируемого лица, подавшего жалобу, информацию и документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственным им организаций.

Лицо, подавшее жалобу, до принятия итогового решения по жалобе вправе по своему усмотрению представить дополнительные материалы, относящиеся к предмету жалобы.

120. Обязанность доказывания законности и обоснованности принятого решения и (или) совершенного действия (бездействия) возлагается на Контрольный орган.

121. По итогам рассмотрения жалобы руководитель (заместитель руководителя) Контрольного органа принимает одно из следующих решений:

1) оставляет жалобу без удовлетворения;

2) отменяет решение Контрольного органа полностью или частично;

3) отменяет решение Контрольного органа полностью и принимает новое решение;

4) признает действия (бездействие) должностных лиц незаконными и выносит решение по существу, в том числе об осуществлении при необходимости определенных действий.

122. Решение Контрольного органа, содержащее обоснование принятого решения, срок и порядок его исполнения, размещается в личном кабинете контролируемого лица на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного рабочего дня со дня его принятия.

**Раздел VI. Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения**

**для муниципального контроля**

123. Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели установлены приложением 5 к настоящему Положению.

Приложение 1

к Положению о муниципальном земельном контроле на территории Мокроусовского муниципального округа

Курганской области

**Перечень должностных лиц Администрации Мокроусовского муниципального округа, уполномоченных на осуществление муниципального земельного контроля**

Главный специалист отдела имущественных и земельных отношений

Приложение 2

к Положению о муниципальном земельном контроле на территории Мокроусовского муниципального округа Курганской области

**Критерии отнесения объектов контроля к категориям риска в рамках осуществления муниципального земельного контроля**

1. К категории среднего риска относятся:

а) земельные участки, предназначенные для захоронения и размещения бытовых отходов, отходов производства и потребления, размещения кладбищ и примыкающие
к ним земельные участки;

б) земельные участки, расположенные полностью или частично в границах, либо примыкающие к границе береговой полосы водных объектов общего пользования.

2. К категории умеренного риска относятся земельные участки:

а) относящиеся к категории земель населенных пунктов;

б) земли населенных пунктов с видом разрешенного использования, для ведения личного подсобного хозяйства имеющие статус «актуальные ранее учтенные», сведения раздела 2 о зарегистрированных правах отсутствуют;

в) относящиеся к категории земель сельскохозяйственного назначения и граничащие с землями и (или) земельными участками, относящимися к категории земель населенных пунктов.

3. К категории низкого риска относятся все иные земельные участки, не отнесенные к категориям среднего или умеренного риска, а также части земель, на которых не образованы земельные участки.

Приложение 3

к Положению о муниципальном земельном

контроле на территории

Мокроусовского муниципального округа

Курганской области

**Перечень индикаторов риска**

**нарушения обязательных требований, проверяемых в рамках осуществления муниципального земельного контроля**

1. Несоответствие площади используемого контролируемым лицом земельного участка площади земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, правоустанавливающих документах на земельный участок.

2. Несоответствие фактического использования контролируемым лицом земельного участка цели использования земельного участка, сведения о которой содержатся в Едином государственном реестре недвижимости, правоустанавливающих документах на земельный участок.

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

4. Невыполнение обязательных требований к оформлению документов, являющихся основанием для использования земельных участков.

Приложение 4

к Положению о муниципальном земельном

контроле на территории

Мокроусовского муниципального округа

Курганской области

**Форма предписания Контрольного органа**

|  |  |
| --- | --- |
| Бланк Контрольного органа | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается должность руководителя контролируемого лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается полное наименование контролируемого лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается фамилия, имя, отчество(при наличии) руководителя контролируемого лица)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(указывается адрес места нахождения контролируемого лица) |

ПРЕДПИСАНИЕ

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

*(указывается полное наименование контролируемого лица в дательном падеже)*

об устранении выявленных нарушений обязательных требований

По результатам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(указываются вид и форма контрольного мероприятия в соответствии*

*с решением Контрольного органа)*

проведенной \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование контрольного органа)*

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование контролируемого лица)*

в период с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указываются наименование и реквизиты акта Контрольного органа о проведении контрольного мероприятия)*

выявлены нарушения обязательных требований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ законодательства:

*(перечисляются выявленные нарушения обязательных требований с указанием структурных единиц нормативных правовых актов, которыми установлены данные обязательные требования)*

На основании изложенного, в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 90 Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указывается полное наименование Контрольного органа)*

предписывает:

1. Устранить выявленные нарушения обязательных требований в срок до

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. включительно.

2. Уведомить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указывается полное наименование контрольного органа)*

об исполнении предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований с приложением документов и сведений, подтверждающих устранение выявленных нарушений обязательных требований, в срок

до «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. включительно.

Неисполнение настоящего предписания в установленный срок влечет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (должность лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий) | (подпись должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий) | (фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, уполномоченного на проведение контрольных мероприятий) |

Приложение 5

к Положению о муниципальном

земельном контроле на территории

Мокроусовского муниципального округа

Курганской области

**Ключевые показатели муниципального контроля и их целевые значения, индикативные показатели**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ключевые показатели** | **Целевые значения** |
| Процент устраненных нарушений из числа выявленных нарушений земельного законодательства  | 70% |
| Процент выполнения плана проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий на очередной календарный год | 100% |
| Процент обоснованных жалоб на действия (бездействие) органа муниципального контроля и (или) его должностного лица при проведении контрольных (надзорных) мероприятий  | 0% |
| Процент отмененных результатов контрольных (надзорных) мероприятий | 0% |
| Процент результативных контрольных (надзорных) мероприятий, по которым не были приняты соответствующие меры административного воздействия | 5% |
| Процент внесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам органа муниципального контроля  | 95% |
| Процент отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных органом муниципального контроля постановлений | 0% |

**Индикативные показатели**

|  |  |
| --- | --- |
| **1.** | **Индикативные показатели, характеризующие параметры** **проведенных мероприятий** |
| 1.1. | Выполняемость плановых (рейдовых) заданий (осмотров) | Врз = (РЗф / РЗп) x 100 | Врз - выполняемость плановых (рейдовых) заданий (осмотров) %РЗф -количество проведенных плановых (рейдовых) заданий (осмотров) (ед.)РЗп - количество утвержденных плановых (рейдовых) заданий (осмотров) (ед.) | 100% |
| 1.2. | Выполняемость внеплановых проверок | Ввн = (Рф / Рп) x 100 | Ввн - выполняемость внеплановых проверокРф - количество проведенных внеплановых проверок (ед.)Рп - количество распоряжений на проведение внеплановых проверок (ед.) | 100% |
| 1.3. | Доля проверок, на результаты которых поданы жалобы | Ж x 100 / Пф | Ж - количество жалоб (ед.)Пф - количество проведенных проверок | 0% |
| 1.4. | Доля проверок, результаты которых были признаны недействительными | Пн x 100 / Пф | Пн - количество проверок, признанных недействительными (ед.)Пф - количество проведенных проверок (ед.) | 0% |
| 1.5. | Доля внеплановых проверок, которые не удалось провести в связи с отсутствием собственника и т.д. | По x 100 / Пф | По - проверки, не проведенные по причине отсутствия проверяемого лица (ед.)Пф - количество проведенных проверок (ед.) | 30% |
| 1.6. | Доля заявлений, направленных на согласование в прокуратуру о проведении внеплановых проверок, в согласовании которых было отказано | Кзо х 100 / Кпз | Кзо - количество заявлений, по которым пришел отказ в согласовании (ед.)Кпз - количество поданных на согласование заявлений | 10% |
| 1.7. | Доля проверок, по результатам которых материалы направлены в уполномоченные для принятия решений органы | Кнм х 100 / Квн | К нм - количество материалов, направленных в уполномоченные органы (ед.)Квн - количество выявленных нарушений (ед.) | 100% |
| 1.8. | Количество проведенных профилактических мероприятий |  |  | Шт. |
| **2.** | **Индикативные показатели, характеризующие объем задействованных трудовых ресурсов** |
| 2.1. | Количество штатных единиц |  |  | Чел. |
| 2.2. | Нагрузка контрольных мероприятий на работников органа муниципального контроля | Км / Кр= Нк | Км - количество контрольных мероприятий (ед.)Кр - количество работников органа муниципального контроля (ед.)Нк - нагрузка на 1 работника (ед.) |  |

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МОКРОУСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**ДУМА МОКРОУСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

от 27 октября 2022 года №114

с. Мокроусово

Об утверждении Порядка уведомления лицами,

замещающими муниципальные должности

в Мокроусовском муниципальном округе,

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может привести

к конфликту интересов

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

Дума Мокроусовского муниципального округа РЕШИЛА:

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

 2. Решения Мокроусовской районной Думы от 23 июня 2017 года №25 «Об утверждении Порядка уведомления лицами, замещающими муниципальные должности в Мокроусовском районе, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», от 27 октября 2017 года №56 «О внесении изменений в решение Мокроусовской районной Думы от 23 июня 2017 года №25 «Об утверждении Порядка уведомления лицами, замещающими муниципальные должности в Мокроусовском районе, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов», от 2 сентября 2019 года №22 «О внесении изменений в решение Мокроусовской районной Думы от 23 июня 2017 года №25 «Об утверждении Порядка уведомления лицами, замещающими муниципальные должности в Мокроусовском районе, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» отменить.

 3. Настоящее решение обнародовать  на информационных стендах, расположенных в здании Администрации Мокроусовского муниципального округа Курганской области по адресу: Курганская область, Мокроусовский район, с. Мокроусово, ул. Советская, д. 31, и во всех населенных пунктах Мокроусовского муниципального округа Курганской области, разместить на официальном сайте Администрации Мокроусовского муниципального округа.

 4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Думы Мокроусовского муниципального округа по вопросам местного самоуправления (мандатной).

Председатель Думы Мокроусовского

муниципального округа В.И. Кизеров

Глава Мокроусовского

муниципального округа В.В. Демешкин

Приложение

к решению Думы Мокроусовского

муниципального округа

от 27 октября 2022 года №114

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

**Порядок**

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

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

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

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

Уведомление должно содержать следующую информацию:

- наименование представительного органа муниципального образования;

- должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, замещающего муниципальную должность;

- обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности;

- должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность;

- принятые либо предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

 Рекомендуемая форма уведомления предусмотрена приложением 1 к настоящему Порядку.

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

4. Поступившее в Думу Мокроусовского муниципального округа уведомление в день его поступления регистрируется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Думе Мокроусовского муниципального округа (далее – лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений), в журнале регистрации уведомлений лицами, замещающими муниципальные должности в Мокроусовском муниципальном округе, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал).

Журнал должен содержать:

- дату регистрации уведомления;

- фамилию, имя, отчество подавшего уведомление;

- подпись подавшего уведомление либо отметку о направлении уведомления посредством почтовой связи;

- краткое содержание уведомления;

- фамилию, имя, отчество регистратора;

- подпись регистратора.

Форма журнала предусмотрена приложением 2 к настоящему Порядку.

Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Думы Мокроусовского муниципального округа.

 Журнал хранится в течение 3 лет с даты регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

5. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается лицу, замещающему муниципальную должность, под роспись в журнале либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о получении.

6. Зарегистрированное уведомление в день его поступления передается лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, председателю Думы Мокроусовского муниципального округа для принятия решения о предварительном рассмотрении уведомления.

 Решение председателя Думы Мокроусовского муниципального округа о предварительном рассмотрении уведомления в тот же день передается лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

 7. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет предварительное рассмотрение уведомления.

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

 8. По результатам предварительного рассмотрения уведомления лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, представляются председателю Думы Мокроусовского муниципального округа в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления.

В случае направления запросов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Думы Мокроусовского муниципального округа в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок по решению председателя Думы Мокроусовского муниципального округа продляется, но не более чем на 30 дней, если не поступили ответы на запросы, указные в пункте 7 настоящего Порядка.

9. Копия мотивированного заключения о предварительном рассмотрении уведомления выдается лицу, замещающему муниципальную должность, либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о получении в трехдневный срок со дня оформления указанного заключения.

 10. По результатам рассмотрения уведомления, мотивированного заключения и других материалов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, Дума Мокроусовского муниципального округа на очередном заседании принимается одно из следующих решений:

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

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

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

11. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 10 настоящего Порядка, Дума Мокроусовского муниципального округа рекомендует лицу, замещающему муниципальную должность, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, с указанием сроков принятия указанных мер.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 10 настоящего Порядка, а также в случае непринятия лицом, замещающим муниципальную должность, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, вопрос о досрочном прекращении полномочий лица, замещающего муниципальную должность, выносится на рассмотрение Думы Мокроусовского муниципального округа в порядке, предусмотренном Уставом Мокроусовского муниципального округа, регламентом Думы Мокроусовского муниципального округа в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Приложение 1

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

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

(наименование представительного органа муниципального образования)

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

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

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

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

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

 (должность, Ф.И.О.)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

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

 (отметка об ознакомлении)

Приложение 2

к Порядку уведомления лицами,

замещающими муниципальные должности

в Мокроусовском муниципальном округе о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов

**Журнал**

**регистрации уведомлений лицами, замещающими муниципальные должности в Мокроусовском муниципальном округе, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О. подавшего уведомление | Подпись подавшего уведомление либо отметка о направлении уведомления посредством почтовой связи | Краткое содержание уведомления | Ф.И.О. регистратора | Подпись регистратора |

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МОКРОУСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**ДУМА МОКРОУСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

от 27 октября 2022 года №115

с. Мокроусово

О размещении сведений о доходах, расходах,

об имуществе и обязательствах имущественного

характера лиц, замещающих муниципальные

должности, должности муниципальной службы

в органах местного самоуправления Мокроусовского

муниципального округа и руководителей муниципальных

учреждений Мокроусовского муниципального округа,

и членов их семей на официальных сайтах органов

местного самоуправления Мокроусовского

муниципального округа и предоставления этих сведений

общероссийским, региональным и муниципальным

средствам массовой информации для опубликования

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 года №613 «Вопросы противодействия коррупции»

Дума Мокроусовского муниципального округа РЕШИЛА:

 1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Мокроусовского муниципального округа и руководителей муниципальных учреждений Мокроусовского муниципального округа, и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления Мокроусовского муниципального округа и предоставления этих сведений общероссийским, региональным и муниципальным средствам массовой информации для опубликования согласно приложению к настоящему решению.

 2. Решения Мокроусовской районной Думы от 27 февраля 2020 года №12 «О размещении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Мокроусовского района и руководителей муниципальных учреждений Мокроусовского района, и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления Мокроусовского района и предоставления этих сведений общероссийским, региональным и муниципальным средствам массовой информации для опубликования», от 24 июня 2021 года №18 «О внесении изменения в решение Мокроусовской районной Думы от 27 февраля 2020 года №12 «О размещении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Мокроусовского района и руководителей муниципальных учреждений Мокроусовского района, и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления Мокроусовского района и предоставления этих сведений общероссийским, региональным и муниципальным средствам массовой информации для опубликования», от 23 декабря 2021 года №49 «О внесении изменений в решение Мокроусовской районной Думы от 27 февраля 2020 года №12 «О размещении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Мокроусовского района и руководителей муниципальных учреждений Мокроусовского района, и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления Мокроусовского района и предоставления этих сведений общероссийским, региональным и муниципальным средствам массовой информации для опубликования» отменить.

3. Настоящее решение обнародовать  на информационных стендах, расположенных в здании Администрации Мокроусовского муниципального округа Курганской области по адресу: Курганская область, Мокроусовский район, с. Мокроусово, ул. Советская, д. 31, и во всех населенных пунктах Мокроусовского муниципального округа Курганской области, разместить на официальном сайте Администрации Мокроусовского муниципального округа.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Думы Мокроусовского муниципального округа по вопросам местного самоуправления (мандатной).

Председатель Думы Мокроусовского

муниципального округа В.И. Кизеров

Глава Мокроусовского

муниципального округа В.В. Демешкин

Приложение

к решению Думы Мокроусовского муниципального округа

от 27 октября 2022 года № 115

«О размещении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Мокроусовского муниципального округа и руководителей муниципальных учреждений Мокроусовского муниципального округа, и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления Мокроусовского муниципального округа и предоставления этих сведений общероссийским, региональным и муниципальным средствам массовой информации для опубликования»

**Порядок**

**размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Мокроусовского муниципального округа и руководителей муниципальных учреждений Мокроусовского муниципального округа, и членов их семей на официальных сайтах органов местного самоуправления Мокроусовского муниципального округа и предоставления этих сведений общероссийским, региональным и муниципальным средствам массовой информации для опубликования**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в Мокроусовском муниципальном округе, должности муниципальной службы, включенные в соответствующие перечни, установленные нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Мокроусовского муниципального округа (далее соответственно — сведения, лицо, замещающее муниципальную должность, должность муниципальной службы), их супругов и несовершеннолетних детей, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений Мокроусовского муниципального округа (далее соответственно — сведения, представленные руководителями муниципальных учреждений, руководитель муниципального учреждения), их супругов и несовершеннолетних детей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов местного самоуправления Мокроусовского муниципального округа (далее - официальный сайт) и предоставления этих сведений общероссийским, региональным и муниципальным средствам массовой информации (далее - средства массовой информации) для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами не установлен иной порядок размещения указанных сведений и (или) их предоставления общероссийским, региональным и муниципальным средствам массовой информации для опубликования.

 2. Процедура, указанная в пункте 1 настоящего Порядка осуществляется:

 1) Для сведений, представленных Главой Мокроусовского муниципального округа, лицами, замещающими должности муниципальной службы в Администрации Мокроусовского муниципального округа, общим отделом Администрации Мокроусовского муниципального округа (далее — общий отдел);

 2) Для сведений, представленных лицами, замещающими муниципальные должности, лицами, замещающими должности муниципальной службы в Думе Мокроусовского муниципального округа, уполномоченным должностным лицом Думы Мокроусовского муниципального округа (далее — уполномоченное должностное лицо);

 3) Для сведений, представленных руководителями муниципальных учреждений, соответствующей кадровой службой учредителя муниципального учреждения.

3. На официальных сайтах размещаются и средствам массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения (сведения, представленные руководителями муниципальных учреждений):

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, должность муниципальной службы, руководителю муниципального учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

2) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, замещающему муниципальную должность, должность муниципальной службы, руководителю муниципального учреждения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

3) декларированный годовой доход лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы, руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки (совершена сделка) по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), цифровых финансовых активов, цифровой валюты, если общая сумма таких сделок (сумма такой сделки) превышает общий доход лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

4. В размещаемых на официальных сайтах и предоставляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях запрещается указывать:

1) иные сведения (кроме указанных в пункте 3 настоящего Порядка) о доходах лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы, руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

2) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы, руководителя муниципального учреждения;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, замещающего муниципальную должность, должность муниципальной службы, руководителя муниципального учреждения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, замещающему муниципальную должность, должность муниципальной службы, руководителю муниципального учреждения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

5) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

5. Сведения, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, за весь период замещения лицом должности, муниципальной службы, руководителя муниципального учреждения, муниципальной должности находятся на официальном сайте, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их представления.

6. Общий отдел, уполномоченное должностное лицо, кадровая служба учредителя муниципального учреждения:

1) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщают о нем лицу, замещающему муниципальную должность, должность муниципальной службы, руководителю муниципального учреждения в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.

6. Должностное лицо, обеспечивающее размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и их представление средствам массовой информации для опубликования, несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МОКРОУСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**ДУМА МОКРОУСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**РЕШЕНИЕ**

от 27 октября 2022 года №116

с. Мокроусово

О порядке сообщения лицами, замещающими

муниципальные должности Мокроусовского

муниципального округа и осуществляющими

свои полномочия на постоянной основе,

должности муниципальной службы в органах

местного самоуправления Мокроусовского

муниципального округа о получении подарка

в связи с протокольными мероприятиями,

служебными командировками и другими

официальными мероприятиями, участие

в которых связано с исполнением ими

должностных (служебных) обязанностей,

сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа)

и зачисления средств, вырученных от его реализации

 В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года №10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», Уставом Мокроусовского муниципального округа Курганской области

Дума Мокроусовского муниципального округа РЕШИЛА:

 1. Утвердить Положение о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности Мокроусовского муниципального округа и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Мокроусовского муниципального округа о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации согласно приложению к настоящему решению.

 2. Решение Мокроусовской районной Думы от 23 июня 2017 года №23 «О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Мокроусовского района и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Мокроусовского района о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» отменить.

 3. Настоящее решение обнародовать  на информационных стендах, расположенных в здании Администрации Мокроусовского муниципального округа Курганской области по адресу: Курганская область, Мокроусовский район, с. Мокроусово, ул. Советская, д. 31, и во всех населенных пунктах Мокроусовского муниципального округа Курганской области, разместить на официальном сайте Администрации Мокроусовского муниципального округа.

 4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя комиссии Думы Мокроусовского муниципального округа по вопросам местного самоуправления (мандатной).

Председатель Думы Мокроусовского

муниципального округа В.И. Кизеров

Глава Мокроусовского

муниципального округа В.В. Демешкин

Приложение

к решению Думы Мокроусовского

муниципального округа

от 27 октября 2022 года № 116

«О порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Мокроусовского муниципального округа и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Мокроусовского муниципального округа о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа)и зачисления средств, вырученных от его реализации»

**Положение**

**о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности Мокроусовского муниципального округа и осуществляющими**

**свои полномочия на постоянной основе, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Мокроусовского муниципального округа о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации**

 1. Настоящим Положением о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности Мокроусовского муниципального округа и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Мокроусовского муниципального округа о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации (далее — Положение), определяется порядок сообщения лицом, замещающим муниципальную должность Мокроусовского муниципального округа и осуществляющим свои полномочия на постоянной основе, муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления Мокроусовского муниципального округа (далее соответственно лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий, орган местного самоуправления) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, а также порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

«подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями» - подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных (служебных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих должностных (служебных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

«получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных (служебных) обязанностей» - получение лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц;

 «протокольные мероприятия» - визиты, приемы и церемонии, устраиваемые по случаю национальных (государственных) праздников, исторических, юбилейных дат, иных торжеств и событий, имеющих важное значение, прибытие иностранных делегаций, официальных деятелей (представителей), а также встречи и переговоры, носящие как официальный, так и рабочий характер.

3. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей.

4. Лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, орган местного самоуправления.

5. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных (служебных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению 1 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка:

 1) Главой Мокроусовского муниципального округа, муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в Администрации Мокроусовского муниципального округа в общий отдел Администрации Мокроусовского муниципального округа (далее - уполномоченное структурное подразделение);

 2) Лицом (лицами), замещающим (ми) муниципальную должность, муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в Думе Мокроусовского муниципального округа уполномоченному должностному лицу ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных правонарушений в Думе Мокроусовского муниципального округа (далее - уполномоченное должностное лицо).

 К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

6. В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в пункте 5 настоящего Положения и в абзаце первом настоящего пункта, по причине, не зависящей от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего, оно представляется не позднее следующего дня после дня ее устранения.

7. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в соответствующую комиссию, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

8. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей либо стоимость которого получившему его лицу, замещающему муниципальную должность, муниципальному служащему неизвестна, сдается в уполномоченное структурное подразделение (уполномоченному должностному лицу), которое принимает его на хранение по акту приема-передачи, согласно приложению 2 к настоящему Положению, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем журнале регистрации.

9. Подарок, полученный лицом, замещающим муниципальную должность, независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 8 настоящего Положения.

10. До передачи подарка по акту приема - передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

11. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии.

Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи согласно приложению 3 к настоящему Положению в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

12. Уполномоченное структурное подразделение (уполномоченное должностное лицо) в срок не позднее 3 месяцев со дня сдачи лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим подарка по акту приема-передачи на хранение в уполномоченное структурное подразделение (уполномоченному должностному лицу) обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр муниципального имущества.

13. Муниципальный служащий, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя представителя нанимателя (работодателя) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

Лицо, замещающее муниципальную должность, сдавшее подарок, может его выкупить, направив в уполномоченное структурное подразделение (уполномоченному должностному лицу) соответствующее заявление не позднее 2 месяцев со дня сдачи подарка.

14. Уполномоченное структурное подразделение (уполномоченное должностное лицо) в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 13 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца лицо, подавшее заявление, выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

15. В случае отказа от выкупа подарка лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий направляет в течение 5 дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 14 настоящего Положения, извещение в уполномоченное структурное подразделение (уполномоченному должностному лицу) об отказе выкупать подарок.

 16. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от лица, замещающего муниципальную должность, муниципального служащего заявление, указанное в пункте 13 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче уполномоченным структурным подразделением (уполномоченным должностным лицом) в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

17. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 13 настоящего Положения, либо поступило извещение, указанное в пункте 15 настоящего Положения, может использоваться органом местного самоуправления с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа местного самоуправления.

Решение о целесообразности, либо нецелесообразности использования подарка для обеспечения деятельности органа местного самоуправления принимается в форме правового акта органа местного самоуправления в срок не позднее 6 месяцев со дня сдачи лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим подарка по акту приема-передачи на хранение в уполномоченное структурное подразделение (уполномоченному должностному лицу).

18. В случае нецелесообразности использования подарка руководитель органа местного самоуправления в срок не позднее 6 месяцев со дня сдачи лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим подарка по акту приема-передачи на хранение в уполномоченное структурное подразделение (уполномоченному должностному лицу) в форме правового акта органа местного самоуправления принимает решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

19. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 14 и 18 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

20. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, руководитель органа местного самоуправления в форме распорядительного акта органа местного самоуправления в срок не позднее 18 месяцев со дня сдачи лицом, замещающим муниципальную должность, муниципальным служащим подарка по акту приема-передачи на хранение в уполномоченное структурное подразделение (уполномоченному должностному лицу) принимает решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход местного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности Мокроусовского муниципального округа и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Мокроусовского муниципального округа о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации

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

 наименование уполномоченного структурного

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

подразделения (ФИО, должность уполномоченного лица)

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

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

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

(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление о получении подарка от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

 Извещаю о получении подарка от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата получения)

на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

 другого официального мероприятия, место и дата проведения)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование подарка** | **Характеристика подарка, его описание** | **Количество предметов** | **Стоимость в рублях <\*>** |
| 1.2.3.Итого |  |  |  |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

 (наименование документа)

Лицо, представившее уведомление \_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

 (подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

 (подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер

в журнале регистрации уведомлений №\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение 2

к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности Мокроусовского муниципального округа и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Мокроусовского муниципального округа о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт приема-передачи подарка № \_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

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

(Ф.И.О. лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий)

сдал, а уполномоченное материально ответственное лицо

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

(Ф.И.О., должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование подарка** | **Основные характеристики (их описание)** | **Количество предметов** | **Сумма в рублях \*** | **Регистрацион-ный номер** **в журнале регистрации уведомлений** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |  |

Принял на ответственное хранение Сдал на ответственное хранение

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учету

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

(дата и номер решения комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование комиссии)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

--------------------------------

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарков.

Приложение 3

к Положению о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности Мокроусовского муниципального округа и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе, должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Мокроусовского муниципального округа о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных (служебных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт приема-передачи подарка № \_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что уполномоченное материально ответственное лицо\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность)

передал, а

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

(Ф.И.О. лицо, замещающее муниципальную должность, муниципальный служащий)

принял следующие подарки:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование подарка** | **Основные характеристики (их описание)** | **Количество предметов** | **Сумма в рублях** | **Регистрацион-ный номер в журнале регистрации уведомлений** |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |  |

Принял Передал

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

 (подпись) (расшифровка подписи)(подпись) (расшифровка подписи)

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

Заполняется на основании решения комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование комиссии)

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МОКРОУСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**Администрация Мокроусовского муниципального округа**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 27 октября 2022 г. № 196

 с. Мокроусово

О муниципальной программе Мокроусовского муниципального округа «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления на 2023 - 2025 годы»

 В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Мокроусовского муниципального округа Курганской области, Администрация Мокроусовского муниципального округа

 Постановляет:

1. Утвердить муниципальную программу Мокроусовского муниципального округа «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления на 2023 - 2025 годы», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Заместителю Главы Мокроусовского муниципального округа, начальнику Финансового управления Мокроусовского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период предусмотреть выделение средств, необходимых для реализации программы.

3. Настоящее постановление разместить на информационных стендах, расположенных в здании Администрации Мокроусовского муниципального округа Курганской области по адресу: Курганская область, Мокроусовский муниципальный округ, с. Мокроусово, ул. Советская, д. 31 и во всех населенных пунктах Мокроусовского муниципального округа Курганской области, а также на официальном сайте Администрации Мокроусовского муниципального округа.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата, управляющего делами Администрации Мокроусовского муниципального округа.

Глава Мокроусовского муниципального округа В. В. Демешкин

Приложение к постановлению

Администрации Мокроусовского муниципального округа

От 27 октября 2022 года № 196

«О муниципальной программе

Мокроусовского муниципального округа

«Обеспечение деятельности органов

местного самоуправления на 2023 - 2025 годы»

Муниципальная программа Мокроусовского муниципального округа

«Обеспечение деятельности органов местного самоуправления на 2023 - 2025 годы»

ПАСПОРТ

муниципальной программы Мокроусовского муниципального округа

«Обеспечение деятельности органов местного самоуправления на 2023 - 2025 годы»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование | Муниципальная программа Мокроусовского муниципального округа «Обеспечение деятельности органов местного самоуправления на 2023 - 2025 годы» (далее – Программа) |
| Разработчик программы | Администрация Мокроусовского муниципального округа  |
| Исполнители | Администрация Мокроусовского муниципального округа МКУ «Северный территориальный отдел»МКУ «Южный территориальный отдел»МКУ «Центр гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций Мокроусовского муниципального округа»Дума Мокроусовского муниципального округа (по согласованию) |
| Цель | Стабильное и эффективное функционирование органов местного самоуправления. Улучшение качественного состояния помещений, а также материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления |
| Задачи | 1. Создание условий для стабильного и эффективного функционирования органов местного самоуправления; 2. Обеспечение модернизации, содержания и сохранности имущества, находящегося в собственности муниципального образования, приведение его в нормативное состояние и соответствие установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства. 3. Развитие системы поощрения граждан, коллективов предприятий, организаций и учреждений, внесших значительный вклад в создание устойчивых условий для развития Мокроусовского муниципального округа. |
| Целевые индикаторы | - процент соответствия транспортных средств, отвечающих техническим требованиям, для транспортного обеспечения сотрудников органов местного самоуправления: 2023г. – 100%; 2024г. – 100%; 2025г. – 100%; - процент произведенных текущих ремонтов в зданиях, сооружениях и на прилегающих территориях, где расположены органов местного самоуправления от требующих ремонта зданий и сооружений и на прилегающих территориях, где расположены органы местного самоуправления: 2023г. - 75%; 2024г. – 80%; 2025г. – 90%; - обеспеченность канцелярскими товарами, бумагой, конвертами, марками, Почётными грамотами, открытками, фотобумагой, цветами и ценными подарками: 2023г. - 100%; 2024г. – 100%; 2025г. – 100%; - процент освоения денежных средств выделенных на улучшение материально-технического обеспечения: 2023г. - 100%; 2024г. – 100%; 2025г. – 100% |
| Срок и этапы реализации | 2023-2025 годы |
| Финансовое обеспечение | Финансирование Программы за счет местного бюджета (тыс. руб.), всего 142917,4В т.ч. 2023 – 45515,42024 – 47250,52025 – 50151,5 |
| Ожидаемые конечные результаты | 1.Обеспеченность работников органов местного самоуправления основными средствами и материальными запасами, необходимыми для надлежащего исполнения должностных обязанностей; 2.Надлежащее хозяйственное обеспечение и содержание в технически исправном состоянии движимого и недвижимого имущества, необходимого для обеспечения деятельности органов местного самоуправления; 3. Эффективность расходования бюджетных средств. |
| Контроль за исполнением | Администрация Мокроусовского муниципального округа |

**Раздел I. Характеристика текущего состояния, соответствующей социально-экономическому развитию Мокроусовского муниципального округа**

 Для повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления и более качественного решения вопросов местного значения необходимо обеспечить органы местного самоуправления необходимыми и достаточными условиями для исполнения их полномочий.

Программа позволит реализовать стабильное и эффективное функционирование органов местного самоуправления, которое зависит от:

- полноценного и своевременного выполнения задач материально-технического обеспечения;

- обеспечение автотранспортом должностных лиц органов местного самоуправления муниципального;

- поддержание необходимого уровня чистоты и санитарной гигиены в помещениях и административных и иных зданиях и сооружениях, находящихся в ведении органов местного самоуправления;

- организация качественного и своевременного технического обслуживания и эксплуатации инженерных сетей и коммуникаций, электрооборудования, охранной и пожарной сигнализаций, систем связи зданий и иных сооружений, находящихся в ведении органов местного самоуправления.

**Раздел II. Цели и задачи муниципальной программы.**

Цель - Стабильное и эффективное функционирование органов местного самоуправления. Улучшение качественного состояния помещений, а также материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления

Задачи:

1. Создание условий для стабильного и эффективного функционирования органов местного самоуправления;

2. Обеспечение модернизации, содержания и сохранности имущества, находящегося в собственности муниципального образования, приведение его в нормативное состояние и соответствие установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

3. Развитие системы поощрения граждан, коллективов предприятий, организаций и учреждений, внесших значительный вклад в создание устойчивых условий для развития Мокроусовского муниципального округа.

**Раздел III. Перечень мероприятий муниципальной программы.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Исполнители | Срок реализации мероприятия |
| Создание условий для стабильного и эффективного функционирования органов местного самоуправления |
| Обеспечение деятельности органов местного самоуправления (фонд оплаты труда) | Администрация Мокроусовского муниципального округаМКУ «Северный территориальный отдел», МКУ «Южный территориальный отдел», МКУ «Центр гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций Мокроусовского муниципального округа», Дума Мокроусовского муниципального округа (по согласованию) | 01.01.2023 31.12.2025 |
| Транспортное обеспечение деятельности органов местного самоуправления | Администрация Мокроусовского муниципального округаМКУ «Северный территориальный отдел», МКУ «Южный территориальный отдел» | 01.01.2023 31.12.2025 |
| Материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления | Администрация Мокроусовского муниципального округа, МКУ «Северный территориальный отдел», МКУ «Южный территориальный отдел» | 01.01.2023 - 31.12.2025 |
| Обеспечение модернизации, содержания и сохранности имущества, находящегося в собственности муниципального образования, приведение его в нормативное состояние и соответствие установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства |
| Организация технического и хозяйственного обслуживания зданий, сооружений и прилегающих территорий (надлежащее содержание административного здания и иных сооружений, находящихся в органах местного самоуправления, а также прилегающих к ним территорий, текущий ремонт зданий и иных сооружений) | Администрация Мокроусовского муниципального округа, МКУ «Северный территориальный отдел», МКУ «Южный территориальный отдел», МКУ «Центр гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций Мокроусовского муниципального округа», Дума Мокроусовского муниципального округа (по согласованию) | 01.01.2023 - 31.12.2025 |
| Приобретение канцелярских товаров, бумаги, конвертов, марок | Администрация Мокроусовского муниципального округа, МКУ «Северный территориальный отдел», МКУ «Южный территориальный отдел», МКУ «Центр гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций Мокроусовского муниципального округа», Дума Мокроусовского муниципального округа (по согласованию) | 01.01.2023 - 31.12.2025 |
| Развитие системы поощрения граждан, коллективов предприятий, организаций и учреждений, внесших значительный вклад в создание устойчивых условий для развития |
| Материально-техническое обеспечение проведения мероприятий и организация поощрения граждан и коллективов предприятий, организаций, учреждений различных форм собственности наградами, денежными выплатами и ценными подарками | Администрация Мокроусовского муниципального округа, МКУ «Северный территориальный отдел», МКУ «Южный территориальный отдел» | 01.01.2023 - 31.12.2025 |
| Приобретение Почетных грамот, фотобумаги, открыток, цветов, венков. | Администрация Мокроусовского муниципального округа, МКУ «Северный территориальный отдел», МКУ «Южный территориальный отдел» | 01.01.2023 - 31.12.2025 |

**Раздел IV. Сроки реализации муниципальной программы.**

 Реализация муниципальной программы рассчитана на 2023-2025 годы.

**Раздел V. Прогноз ожидаемых конечных результатов реализации муниципальной программы**

 Реализация муниципальной программы позволит достичь следующих результатов:

1.Обеспеченность работников органов местного самоуправления основными средствами и материальными запасами, необходимыми для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

2. Качественное информационно – аналитическое обеспечение кадровых процессов; 3.Надлежащее хозяйственное обеспечение и содержание в технически исправном состоянии движимого и недвижимого имущества, необходимого для обеспечения деятельности органов местного самоуправления;

4. Эффективность расходования бюджетных средств.

**Раздел VI. Система целевых индикаторов.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование целевого индикатора | Показатели по годам |
|  |  | 2023 | 2024 | 2025 |
| 1 | Транспортное обеспечение деятельности органов местного самоуправления:доля сотрудников, обеспеченных в случае служебной необходимости транспортом для выполнения должностных обязанностей | 100% | 100% | 100% |
| 2 | Материально-техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления:доля сотрудников, обеспеченных хозяйственно-техническим обслуживанием | 100% | 100% | 100% |
| 3 | Организация технического и хозяйственного обслуживания зданий, сооружений и прилегающих территорий (надлежащее содержание административного здания и иных сооружений, находящихся в ведении органов местного самоуправления, а также прилегающих к ним территорий, текущий ремонт зданий и иных сооружений):доля сотрудников, обеспеченных хозяйственно-техническим обслуживанием | 100% | 100% | 100% |
| 4 | Приобретение канцелярских товаров, бумаги, конвертов, марок:доля сотрудников, обеспеченных основными средствами и материальными запасами, необходимыми для надлежащего исполнения должностных обязанностей | 100% | 100% | 100% |
| 5 | Материально-техническое обеспечение мероприятий и организация поощрения граждан и коллективов предприятий, организаций, учреждений различных форм собственности наградами, денежными выплатами и ценными подарками:доля мероприятий | 100% | 100% | 100% |
| 6 | Приобретение Почетных грамот, фотобумаги, открыток, цветов, венков:доля жителей, получивших награды, денежные выплаты и ценные подарки | 100% | 100% | 100% |

**Раздел VIII. Информация по ресурсному обеспечению**

**муниципальной программы**

 Источник финансирования муниципальной программы – средства муниципального бюджета.

Администрация Мокроусовского муниципального округа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Объем финансирования за счет средств муниципального бюджета по годам (тысяч рублей) |
| 2023 | 2024 | 2025 | Всего |
| 1 | Обеспечение деятельности Администрации Мокроусовского муниципального округа фонд оплаты трудапо договорам | 19624,319254,3370 | 2037020000370 | 2237022000370 | 62364,361254,31110 |
| 2 | Транспортное обеспечение деятельности Администрации Мокроусовского муниципального округа:ГСММедосмотр водителейСтрахование автомобилей | 10009503020 | 105010003020 | 106010003525 | 311029509565 |
| 3 | Материально-техническое обеспечение деятельности Администрации Мокроусовского муниципального округаОплата услуг связиИнформационные услуги газетыКонсультант плюсСтатистикаПодписка на периодические изданияЛицензия СБИС | 58534560130201020 | 63036070140251025 | 67537080150301530 | 18901075210420753575 |
| 4 | Организация технического и хозяйственного обслуживания зданий, сооружений и прилегающих территорий (надлежащее содержание административного здания и иных сооружений, находящихся в ведении Администрации Мокроусовского муниципального округа, а также прилегающих к ним территорий, текущий ремонт зданий и иных сооружений):Электроэнергия отоплениеПриобретение оргтехникиПриобретение мебелиПожарная сигнализацияОплата водоснабженияЖБОТБОПриобретение хозтоваров | 24503001800150701222364020 | 26033101900160801528404525 | 27003201950170901932445025 | 77539305750480240468212013570 |
| 5 | Приобретение канцелярских товаров, бумаги, конвертов, марок | 220 | 230 | 240 | 680 |
| 6 | Материально-техническое обеспечение проведения мероприятий и организация поощрения граждан и коллективов предприятий, организаций, учреждений различных форм собственности наградами, денежными выплатами и ценными подарками:Проведение Дня районаВыплаты почетным гражданам района | 264,530234,5 | 274,540234,5 | 284,550234,5 | 823,5120703,5 |
| 7 | Приобретение Почетных грамот, фотобумаги, открыток, цветов, венков. | 30 | 30 | 30 | 90 |

МКУ «Северный территориальный отдел Мокроусовского муниципального округа»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Объем финансирования за счет средств муниципального бюджета по годам (тысяч рублей) |
| 2023 | 2024 | 2025 | Всего |
| 1 | Обеспечение деятельности (фонд оплаты труда) | 5160 | 5300 | 5500 | 15960 |
| 2 | Транспортное обеспечение деятельности:ГСМСтрахование автомобилейПриобретение запчастей | 2382001820 | 2932501825 | 3002502030 | 8377005675 |
| 3 | Материально-техническое обеспечение деятельности Оплата услуг связиИнформационные услуги газетыКонсультант плюсПодписка на периодические издания | 4403001012010 | 4633101313010 | 4863151614015 | 13899253939035 |
| 4 | Организация технического и хозяйственного обслуживания зданий, сооружений и прилегающих территорий (надлежащее содержание административного здания и иных сооружений, находящихся в ведении, а также прилегающих к ним территорий, текущий ремонт зданий и иных сооружений):Электроэнергия отоплениеПриобретение оргтехникиОплата водоснабженияТБОПриобретение хозтоваровгаз | 873,53733105010306040,5 | 9253803206015357045 | 9803903307020408050 | 2778,5114396018045105210135,5 |
| 5 | Приобретение канцелярских товаров, бумаги, конвертов, марок | 76,5 | 80 | 85 | 241,5 |
| 6 | Приобретение Почетных грамот, фотобумаги, открыток, цветов, венков. | 15 | 15 | 15 | 45 |

МКУ «Южный территориальный отдел Мокроусовского муниципального округа»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Объем финансирования за счет средств муниципального бюджета по годам (тысяч рублей) |
| 2023 | 2024 | 2025 | Всего |
| 1 | Обеспечение деятельности (фонд оплаты труда) | 7430 | 7600 | 7800 | 22830 |
| 2 | Транспортное обеспечение деятельности:ГСМСтрахование автомобилейПриобретение запчастей | 5044661820 | 5505002030 | 5725102240 | 162614766090 |
| 3 | Материально-техническое обеспечение деятельности Оплата услуг связиИнформационные услуги газетыКонсультант плюсПодписка на периодические издания | 4403001012010 | 4673101513012 | 4943202014014 | 14019304539036 |
| 4 | Организация технического и хозяйственного обслуживания зданий, сооружений и прилегающих территорий (надлежащее содержание административного здания и иных сооружений, находящихся в ведении, а также прилегающих к ним территорий, текущий ремонт зданий и иных сооружений):Электроэнергия отоплениеПриобретение оргтехникиТБОПриобретение хозтоваровГазТопка печи  | 5060,529901700501006040,5120 | 520530001800601106545125 | 544031001900701207050130 | 15705,590905400180330195135,5375 |
| 5 | Приобретение канцелярских товаров, бумаги, конвертов, марок | 76,5 | 80 | 85 | 241,5 |
| 6 | Приобретение Почетных грамот, фотобумаги, открыток, цветов, венков. | 15 | 15 | 15 | 45 |

МКУ «Центр гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций Мокроусовского муниципального округа»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Объем финансирования за счет средств муниципального бюджета по годам (тысяч рублей) |
| 2023 | 2024 | 2025 | Всего |
| 1 | Обеспечение деятельности (фонд оплаты труда) | 462,6 | 500 | 550 | 1512,6 |
| 2 | Организация технического и хозяйственного обслуживания помещенийРемонт помещения | 100100 | 2020 | 2020 | 140140 |
| 3 | Приобретение канцелярских товаров, бумаги, конвертов, марок | 20 | 20 | 20 | 60 |

Дума Мокроусовского муниципального округа

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Объем финансирования за счет средств муниципального бюджета по годам (тысяч рублей) |
| 2023 | 2024 | 2025 | Всего |
| 1 | Обеспечение деятельности (фонд оплаты труда) | 407 | 407 | 407 | 1221 |
| 2 | Организация технического и хозяйственного обслуживания помещенийРемонт помещения | 0 | 100 | 0 | 100 |
| 3 | Приобретение канцелярских товаров, бумаги, конвертов, марок, заправка картриджей | 23 | 23 | 23 | 69 |

Главным распорядителем средств местного бюджета, выделенных на выполнение муниципальной программы, является Администрация Мокроусовского муниципального округа.

Руководитель аппарата,

Управляющий делами С.Н.Васильева

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МОКРОУСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОКРОУСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24 октября 2022 г. №188

 с. Мокроусово

|  |  |
| --- | --- |
| **О муниципальной программе** **"Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Мокроусовском муниципальном округе Курганской области" на 2023 - 2027 годы** |  |

В соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 09.12.2020 года № 388 «О государственной программе Курганской области «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Курганской области» и в целях обеспечения общественной безопасности и безопасности граждан на территории Мокроусовского муниципальный округа Администрация Мокроусовского муниципальный округа

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить муниципальную программу «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Мокроусовском муниципальном округе» на 2021-2025 годы согласно приложению к настоящему постановлению.

 2. Постановления Администрации Мокроусовского района от 18.01.2021 года №10 «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Мокроусовском районе Курганской области" на 2021 - 2025 годы, от 09.11.2021 года №374 «О внесении изменений в постановление Администрации Мокроусовского района от 18.01.2021 г. №10 «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Мокроусовском районе Курганской области" на 2021 - 2025 годы, отменить.

 3. Настоящее постановление разместить на информационных стендах, расположенных в здании Администрации Мокроусовского муниципального округа Курганской области по адресу: Курганская область, Мокроусовский муниципальный округ, с.Мокроусово, ул.Советская, д.31, и во всех населенных пунктах Мокроусовского муниципального округа Курганской области, а также на официальном сайте Администрации Мокроусовского муниципального округа Курганской области.

 4. Настоящее Постановление вступает в силу с 01.01.2023 года.

 5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Мокроусовского муниципального округа по социальным вопросам.

Глава Мокроусовского

муниципального округа Демешкин В.В.

Приложение к постановлению

Администрации Мокроусовского муниципального округа

от 24 октября 2022 г. №188

О муниципальной программе

"Обеспечение общественного порядка

и противодействие преступности

в Мокроусовском муниципальном округе

Курганской области" на 2023 - 2027 годы

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

**МОКРОУСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **"Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Мокроусовском муниципальном округе"**

**НА 2023 - 2027 ГОДЫ**

Раздел I. ПАСПОРТ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ МОКРОУСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Мокроусовском муниципальном округе" НА 2023 - 2027 ГОДЫ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  | Муниципальная программа Мокроусовского муниципального округа Курганской области "Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Мокроусовском муниципальном округе" на 2023 - 2027 годы (далее - Программа)  |
| Ответственный исполнитель  | Администрация Мокроусовского муниципального округа Курганской области  |
| Соисполнители  | Мокроусовский отдел образования (далее - МОО);МКУ «Мокроусовский центр культуры» (далее МКУ «МЦК»),Сектор молодежи и спорта Администрации Мокроусовского муниципального округа; МКУ «Северный»; МКУ «Южный»;ГБУ «ЦСО №10» (по согласованию);ОП «Мокроусовское» МО МВД РФ «Макушинский» (по согласованию);ГБУ «Мокроусовская ЦРБ» (по согласованию);ГКУ "Центр занятости населения Лебяжьевского и Мокроусовского районов" (по согласованию)ФКУ УИИ УФСИН по Мокроусовскому району (по согласованию). |
| Цели  | Повышение качества и результативности противодействия преступности, незаконному обороту наркотиков, охраны общественного порядка, обеспечение общественной безопасности и безопасности дорожного движения, а также создание условий, способствующих снижению уровня коррупции и повышению антикоррупционного сознания граждан |
| Задачи  | Повышение уровня защиты жизни, здоровья и безопасностиграждан на территории Мокроусовского муниципального округа,выявление и пресечение преступлений, совершенных в сфере незаконного оборота наркотиков;профилактика предупреждение проявлений экстремизма и терроризма, формирование в обществе толерантного отношения к расовому, национальному, религиозному, идеологическому многообразию; оптимизация работы по предупреждению и профилактикепреступлений и иных правонарушений, совершенных наулицах и в других общественных местах; усиление социальной профилактики правонарушений срединесовершеннолетних и молодежи; формирование негативного отношения в обществе ксовершению правонарушений, а также к потреблению пива,алкогольных напитков и наркотических веществ; повышение качества профилактической антинаркотической деятельности, в том числе в образовательной и молодежной среде;развитие информационно-пропагандистской работы, популяризация здорового образа жизни;увеличение числа жителей, в первую очередь подростков и молодежи, занимающихся спортом, занятых общественно полезной деятельностью;повышение уровня безопасности дорожного движения, в том числе безопасности участия в дорожном движении детей;повышение правосознания, ответственности участников дорожного движения и формирование их законопослушного поведения; совершенствование системы запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;  |
| Целевые индикаторы | Доля противоправных деяний, совершенных в общественныхместах и на улицах, от общего количествазарегистрированных преступлений (%); уровень подростковой преступности от общего количества зарегистрированных преступлений (%); число больных наркоманией, находящихся в ремиссии свыше 2 лет, на 100 больных среднегодового контингента (человек);Количество лиц, погибших в результате дорожно-транспортных происшествий (чел);Число детей, погибших в результате дорожно-транспортных происшествий (чел);Доля граждан, которые готовы сообщить о фактах коррупции в открытой форме, от числа опрошенных (в рамках социологического исследования) (%). |
| Объемыбюджетныхассигнований | Планируемый объем бюджетного финансирования реализации Программы в 2023 - 2027 годах за счет средств местного бюджета составляет 490,0 тысяч рублей, в том числе по годам:2023 год – 98,0 тысяча рублей;2024 год – 98,0 тысяча рублей;2025 год – 98,0 тысяча рублей;2026 год – 98,0 тысяча рублей;2027 год – 98,0 тысяча рублей. |
| Сроки реализации  | 2023 - 2027 годы  |
| Ожидаемые результаты реализации  | Формирование в обществе жесткого неприятия совершенияпротивоправных деяний; снижение уровня подростковой преступности;повышение правовой культуры населения; профилактика рецидивной преступности, повышениедоверия граждан к правоохранительным органам; стабильное улучшение ситуации с преступностью вМокроусовском муниципальном округе Курганской области; обеспечение планомерной и полной реализации целей изадач государственной политики профилактикиправонарушений; недопущение террористических и экстремистских акций натерритории Мокроусовского муниципального округа Курганской области;- развитие условий для формирования здорового образа жизни и улучшения демографической ситуации;- повышение уровня защищенности граждан, общества и государства от наркоугрозы;- повышение качества работы правоохранительных органов и органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по вопросам антинаркотической деятельности;- стабилизация показателей первичной заболеваемости наркоманией, положительная динамика снижения уровня наркологической заболеваемости;- увеличение числа подростков и молодежи, занимающихся спортом, занятых общественно полезной деятельностью, а также вовлеченных в волонтерское движение;- сдерживание роста числа несовершеннолетних, состоящих на учете в связи с употреблением наркотиков в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел, а также на диспансерном и профилактическом учетах в наркологическом диспансере. - обеспечение безопасности дорожного движения транспортных средств и пешеходов, снижение уровня аварийности на автомобильных дорогах;- снижение уровня смертности в дорожно-транспортных происшествиях и детского дорожно-транспортного травматизма;- повышение уровня правосознания граждан, популяризация антикоррупционного поведения и формирование антикоррупционного мировоззрения;- повышение эффективности организации антикоррупционной деятельности |

Раздел II. Характеристика текущего состояния сферы

обеспечения общественного порядка и противодействия преступности В МОКРОУСОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОКРУГЕ

Программа ориентирована на дальнейшее развитие и совершенствование целенаправленной скоординированной работы правоохранительных органов и органов местного самоуправления по реализации государственной политики в сфере профилактики правонарушений и противодействия незаконному обороту наркотиков.

Эффективным способом решения проблем снижения уровня немедицинского потребления наркотиков и сокращения объема их незаконного оборота является программно-целевой метод.

В соответствии с пунктом 46 Стратегии государственной антинаркотической политики Российской Федерации до 2020 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 9 июня 2010 года № 690 (далее - Стратегия), ее реализация на региональном уровне осуществляется в форме государственных программ субъектов Российской Федерации, разрабатываемых в целях реализации государственной антинаркотической политики.

Следуя положениям Стратегии, исходя из анализа складывающейся наркоситуации и прогноза ее развития на ближайшую перспективу, становится очевидной необходимость реализации Программы, предусматривающей комплекс скоординированных мероприятий социального, медицинского, правового и организационного характера.

Стратегией безопасности дорожного движения в Российской Федерации на 2018 - 2024 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 8 января 2018 года, предусмотрено повышение дисциплины на дорогах; сокращение демографического и социально-экономического ущерба от дорожно-транспортных происшествий и их последствий; обеспечение безопасности граждан и государства.

В Мокроусовском муниципальном округе проводится комплексная работа по противодействию коррупции в муниципальных образованиях муниципальный округа, в которой принимают участие органы прокуратуры, правоохранительные органы, органы местного самоуправления, а также институты гражданского общества и средства массовой информации.

Комплекс целей и задач, распределение объемов финансирования Программы сформированы с учетом результатов реализации муниципальной программы Мокроусовского района «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Мокроусовском районе Курганской области" на 2021 - 2025 годы, предварительные итоги выполнения которой показали, что задачи, поставленные при ее утверждении, достигаются.

Решение обозначенных проблем невозможно без серьезной поддержки органов местного самоуправления Мокроусовского муниципального округа и объединения усилий правоохранительных органов. Реализация Программы позволит обеспечить надлежащий уровень профилактики правонарушений, активизировать работу органов системы профилактики правонарушений с молодежью и несовершеннолетними, повысить уровень антитеррористической безопасности населения, будет способствовать совершенствованию эффективности социальной, правовой и иной помощи лицам, освободившимся из мест лишения свободы, восстановлению ими утраченных и нарушенных способностей к бытовой, социальной и профессиональной деятельности, интеграции в общество, профилактике рецидивной преступности, повышению доверия граждан к правоохранительным органам.

Раздел III. Приоритеты и цели государственной политики

в сфере обеспечения общественного порядка и противодействия преступности

Программа разработана с учетом приоритетных направлений социально-экономического развития Курганской области и Мокроусовского муниципального округа.

Направления реализации Программы соответствуют приоритетам и целям государственной политики в сфере профилактики правонарушений, в том числе обозначенным в Федеральном законе от 23 июня 2016 года № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», постановлении Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 345 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности»,Постановлением Правительства Курганской области от 09.12.2020 г №388 «Огосударственной программе Курганской области «Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Курганской области».

Кроме того, направления реализации Программы соответствуют стратегическим приоритетам и целям государственной политики, определенным в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Консолидация усилий органов власти всех уровней на решение первоочередных государственных задач в сфере профилактики правонарушений положительно повлияет на создание благоприятных условий для развития человеческого потенциала и повышение качества жизни населения, на устойчивое социально-экономическое развитие Курганской области и Мокроусовского муниципальный округа.

Раздел IV. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ

**Цель Программы:**

Повышение качества и результативности противодействия преступности, незаконному обороту наркотиков, охраны общественного порядка, обеспечение общественной безопасности и безопасности дорожного движения, а также создание условий, способствующих снижению уровня коррупции и повышению антикоррупционного сознания граждан

**Задачи программы:**

Повышение уровня защиты жизни, здоровья и безопасности граждан на территории Мокроусовского муниципального округа, выявление и пресечение преступлений, совершенных в сфере незаконного оборота наркотиков;

профилактика предупреждение проявлений экстремизма и терроризма, формирование в обществе толерантного отношения к расовому, национальному, религиозному, идеологическому многообразию;

оптимизация работы по предупреждению и профилактике преступлений и иных правонарушений, совершенных на улицах и в других общественных местах;

усиление социальной профилактики правонарушений среди несовершеннолетних и молодежи;

формирование негативного отношения в обществе к совершению правонарушений, а также к потреблению пива, алкогольных напитков и наркотических веществ;

повышение качества профилактической антинаркотической деятельности, в том числе в образовательной и молодежной среде;

развитие информационно-пропагандистской работы, популяризация здорового образа жизни;

увеличение числа жителей, в первую очередь подростков и молодежи, занимающихся спортом, занятых общественно полезной деятельностью;

повышение уровня безопасности дорожного движения, в том числе безопасности участия в дорожном движении детей;

повышение правосознания, ответственности участников дорожного движения и формирование их законопослушного поведения;

совершенствование системы запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

Основные пути и способы достижения указанных целей и задач приведены в разделе VII (приложение 1 к Программе).

Раздел V. СРОКИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

Срок реализации Программы: 2023 - 2027 годы.

Мероприятия Программы реализуются весь период действия Программы.

Раздел VI. ПРОГНОЗ ОЖИДАЕМЫХ КОНЕЧНЫХ

РЕЗУЛЬТАТОВ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ

- Формирование в обществе жесткого неприятия совершения противоправных деяний;

- снижение уровня подростковой преступности;

- повышение правовой культуры населения;

- профилактика рецидивной преступности, повышение доверия граждан к правоохранительным органам;

- стабильное улучшение ситуации с преступностью в Мокроусовском муниципальном округе Курганской области;

- обеспечение планомерной и полной реализации целей и задач государственной политики профилактики правонарушений;

- недопущение террористических и экстремистских акций на территории Мокроусовского муниципального округа Курганской области;

- развитие условий для формирования здорового образа жизни и улучшения демографической ситуации;

- повышение уровня защищенности граждан, общества и государства от наркоугрозы;

- повышение качества работы правоохранительных органов и органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по вопросам антинаркотической деятельности;

- стабилизация показателей первичной заболеваемости наркоманией, положительная динамика снижения уровня наркологической заболеваемости;

- увеличение числа подростков и молодежи, занимающихся спортом, занятых общественно полезной деятельностью, а также вовлеченных в волонтерское движение;

- сдерживание роста числа несовершеннолетних, состоящих на учете в связи с употреблением наркотиков в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел, а также на диспансерном и профилактическом учетах в наркологическом диспансере.

- обеспечение безопасности дорожного движения транспортных средств и пешеходов, снижение уровня аварийности на автомобильных дорогах;

- снижение уровня смертности в дорожно-транспортных происшествиях и детского дорожно-транспортного травматизма;

- повышение уровня правосознания граждан, популяризация антикоррупционного поведения и формирование антикоррупционного мировоззрения;

- повышение эффективности организации антикоррупционной деятельности.

Раздел VII. ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ

[Перечень](#Par287) мероприятий Программы с указанием сроков их реализации, ожидаемых конечных результатов, ответственного исполнителя и соисполнителей приведен в приложении 1 к Программе.

Раздел VIII. ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ ПРОГРАММЫ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование целевого индикатора | Единица измерения | Базовый показатель, 2021 год | Год реализации программы |
| 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 |
| Доля противоправных деяний, совершенных в общественных местах и на улице, от общего количества зарегистрированных преступлений | % | 18,9 | 18,8 | 18,7 | 18,6 | 18,5 | 18,4 |
| Уровень подростковой преступности, от общего количества зарегистрированных преступлений | % | 9,0 | 8,9 | 8,8 | 8,7 | 8,6 | 8,5 |
| число больных наркоманией, находящихся в ремиссии свыше 2 лет, на 100 больных среднегодового контингента. | Чел. | 7 | 6 | 5 | 4 | 4 | 3 |
| Количество лиц, погибших в результате дорожно-транспортных происшествий  |  чел. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| Число детей, погибших в результате дорожно-транспортных происшествий | чел. | - | - | - | - | - | - |
| Доля граждан, которые готовы сообщить о фактах коррупции в открытой форме, от числа опрошенных (в рамках социологического исследования) | % | 10 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |

Раздел IX. Информация по ресурсному обеспечению Программы

Источником финансирования Программы являются средства муниципального бюджета.

Сведения о ресурсном обеспечении программных мероприятий изложены в приложении 2 к Программе.

Приложение к постановлению

Администрации Мокроусовского муниципальный округа

от 24 октября 2022 г. №188

 «О муниципальной программе

«Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Мокроусовском муниципальном округе»

**Перечень**

**мероприятий муниципальной программы Мокроусовского муниципального округа Курганской области**

**«Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Мокроусовском муниципальном округе» на 2023-2027 гг.**

| № п/п | Наименование мероприятия | Ответственныйисполнитель,соисполнитель | Срокреализации | Ожидаемый конечныйрезультат |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Направление «Профилактика правонарушений в Мокроусовском муниципальном округе»** |
| 1 | Проведение межведомственных совещаний с руководителями органов и учреждений системы профилактики для реализации мероприятий по предупреждению правонарушений | Администрация Мокроусовского муниципального округа,ОП «Мокроусовское» (по согласованию), | Ежегодно2023-2027 годы | Обеспечение планомерной и полной реализации целей и задач государственной политики профилактики правонарушений; |
| 2 | Организация обеспечения общественного порядка и безопасности граждан при проведении публичных, культурно-зрелищных, спортивных и иных мероприятий (в т.ч. с участием народных дружинников) | Администрация Мокроусовского муниципального округа,ОП «Мокроусовское»(по согласованию),МКУ «Северный», МКУ «Южный» | 2023-2027 годы(ежегодно) | Обеспечение планомерной и полной реализации целей и задач государственной политики профилактики правонарушений;формирование в обществе жесткого неприятия совершения противоправных деяний |
| 3 | Организация проведения встреч с жителями сельских поселений, коллективами предприятий, учреждений, организаций по вопросам профилактики правонарушений | Администрация Мокроусовского муниципального округа,ОП «Мокроусовское»(по согласованию),МКУ «Северный», МКУ «Южный» | Ежегодно2023-2027 годы |
| 4 | Осуществление профилактических мероприятий по выявлению фактов продажи алкогольной продукции, в том числе и несовершеннолетним, с обязательным реагированием и принятием соответствующих мер процессуального характера | ОП «Мокроусовское» (по согласованию),МКУ «Северный», МКУ «Южный»,КДН и ЗП Администрации Мокроусовского муниципального округа | 2023-2027 годы(постоянно) |
| 5 | Проведение профилактических акций и мероприятий «Помоги пойти учиться», «Подросток» на основе анализа причин и условий, способствующих детской безнадзорности, совершению противоправных деяний на территории Мокроусовского муниципального округа | ОП «Мокроусовское» (по согласованию), МОО,КДН и ЗП Администрации Мокроусовского муниципального округа | 2023-2027 годы(постоянно) | Обеспечение планомерной и полной реализации целей и задач государственной политики в сфере профилактики правонарушений |
| 6 | Проведение мероприятий по дальнейшему сопровождению детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей | КДН и ЗП Администрации Мокроусовского муниципального округа,МОО, ГБУ «ЦСО №10» (по согласованию) | с 2023-2027 гг.в течение года | Повышение профилактической деятельности в семьях СОП |
| 7 | Проведение ежеквартальных мероприятий «Единый день профилактики» для подростков, состоящих на учете в ПДН | ОП «Мокроусовское» (по согласованию), КДН и ЗП Администрации Мокроусовского муниципального округа,МОО, ГБУ «ЦСО №10» (по согласованию) | Ежеквартально2023-2027 годы | Обеспечение планомерной и полной реализации целей и задач государственной политики в сфере профилактики правонарушений |
| 8 | Осуществление профориентационной работы и организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет, в том числе подростков, состоящих на учете в ОП «Мокроусовское» | ГКУ "Центр занятости населения Лебяжьевского и Мокроусовского районов" (по согласованию);Сектор молодежи и спорта Администрации муниципального округа | 2023-2027 годы(в течение года) | Обеспечение планомерной и полной реализации целей и задач государственной политики профилактики правонарушений |
| 11 | Содействие занятости граждан, освободившихся из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы и осужденных к наказаниям, не связанным с изоляцией от общества | ГКУ "Центр занятости населения Лебяжьевского и Мокроусовского районов" (по согласованию),УФСИН (по согласованию), МКУ «Северный», МКУ «Южный» | 2023-2027 годы(в течение года) | Обеспечение планомерной и полной реализации целей и задач государственной политики профилактики правонарушений |
| 12 | Осуществление мероприятий по профилактике экстремизма и терроризма в молодежной среде совместно с молодежными общественными объединениями, организациями и движениями, ведущими работу в сфере гражданско-патриотического и духовно-нравственного воспитания молодежи  | Сектор молодежи и спорта Администрации Мокроусовского МО,МОО,МКУ «МЦК»,ОП «Мокроусовское»(по согласованию) | 2023-2027 годы(постоянно) | Повышение правовой культуры населения;недопущение террористических и экстремистских акций на территории Мокроусовского муниципальный округа |
| 13 | Обследование совместно с представителями предприятий и организаций технической укрепленности сооружений и зданий на предмет их антитеррористической устойчивости. Принятие мер по устранению выявленных нарушений. | АТК (антитеррористическая комиссия при Администрации Мокроусовского муниципального округа) | 2023-2027 годы(в течение года) | Недопущение террористических акций на территории муниципальный округа |
| 14 | Организация проведения лекций и бесед, а также патриотических мероприятий среди подростков и молодежи (месячник оборонно-массовой работы, памятные даты России, слеты юнармейцев), направленных на профилактику правонарушений среди подростков и молодежи | МОО,Сектор молодежи и спорта Администрации Мокроусовского МО, МКУ «МЦК» | 2023-2027 годы(в течение года) | Обеспечение планомерной и полной реализации целей и задач государственной политики профилактики правонарушений |
| 15 | Организация, подготовка и мониторинг оздоровительных площадок в образовательных организациях муниципальный округа  | КДН и ЗП при Администрации Мокроусовского МО, МОО | 2023-2027 годы(в течение года) | Обеспечение планомерной и полной реализации целей и задач государственной политики профилактики правонарушений |
| 16 | Организация мониторинга оздоровления, занятости и досуга несовершеннолетних, состоящих на всех видах учета в летний период | КДН и ЗП при Администрации Мокроусовского МО, | 2023-2027 годы(в летний период) | Обеспечение планомерной и полной реализации целей и задач государственной политики профилактики правонарушений |
| 17 | Организация работы волонтерских отрядов по оказанию социальной помощи ветеранам Великой Отечественной войны, семьям погибших воинов, пожилым гражданам | МОО,Сектор молодежи и спорта Администрации Мокроусовского МО | 2023-2027 годы (в течение года) | Обеспечение планомерной и полной реализации целей и задач государственной политики профилактики правонарушений |
| 18 | Участие несовершеннолетних в ремонтно-восстановительных работах по приведению в порядок мемориалов, памятников, обелисков воинской славы, благоустройстве прилегающих территорий, мест захоронения защитников Отечества в рамках Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» | МКУ «Северный», МКУ «Южный»,МОО,Сектор молодежи и спорта Администрации Мокроусовского МО | 2023-2027 годы(в течение года) | Обеспечение планомерной и полной реализации целей и задач государственной политики профилактики правонарушений |
| 19 | Участие в районных, областных спортивных соревнований «Старты надежд» среди подростков с девиантным поведением | КДН и ЗП при Администрации Мокроусовского МО,Сектор молодежи и спорта Администрации Мокроусовского МО | 2023-2027 годы(один раз в год) | Обеспечение планомерной реализации целей и задач государственной политики профилактики правонарушений |
| 20 | Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий среди подростков и молодежи, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации | Сектор молодежи и спорта Администрации Мокроусовского МО | 2023-2027 годы(в течение года) | Обеспечение планомерной и полной реализации целей и задач государственной политики профилактики правонарушений |
| **Направление «Противодействие незаконному обороту наркотиков»** |
| 21 | Проведение мониторинга ситуации, отражающей масштабы немедицинского потребления и распространения наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов или прекурсоров, сильнодействующих веществ (наркотики), состояние преступности в данной сфере на территории Мокроусовского муниципального округа | ОП «Мокроусовское»(по согласованию),Администрация Мокроусовского муниципального округа,ГБУ «Мокроусовская ЦРБ» (по согласованию) | 2023-2027 годы(ежегодно) | Обеспечение планомерной и полной реализации целей и задач государственной политики профилактики правонарушений и наркомании |
| 22 | Организация и проведение межведомственных рейдов по выявлению семей, находящихся с социально-опасном положении, а также выявление фактов немедицинского употребления наркотиков и употребления алкоголя несовершеннолетними | КДН и ЗП Администрации Мокроусовского МО, МОО,ГБУ «ЦСО №10» (по согласованию)ОП «Мокроусовское»(по согласованию), | 2023-2027 годы(постоянно) | Повышение профилактической деятельности в наиболее криминогенных селах Мокроусовского муниципального округа |
| 23 | Выявление, лечение и медицинская реабилитация лиц, страдающих алкогольной и наркотической зависимостью на территории Мокроусовского муниципального округа | ОП «Мокроусовское» (по согласованию),ГБУ «Мокроусовская ЦРБ» (по согласованию) | с 2023-2027 гг.(постоянно) | Снижение уровня заболеваемости и смертности населения муниципального округа за счет профилактики наркомании и алкоголизма |
| 24 | Организация родительского всеобуча по вопросам профилактики противоправного поведения несовершеннолетних, в том числе по проблемам антинаркотической направленности | МОО | с 2023-2027 гг.(в течение года) |
| 25 | Организация выступлений в средствах массовой информации по вопросам профилактики алкогольной и наркотической зависимости | ГБУ «Мокроусовская ЦРБ» (по согласованию) | с 2023-2027 гг.(в течение года) |
| 26 | Создание и ведение информационно-аналитической базы данных по выявленным и уничтоженным посевам и очагам произрастания дикорастущих наркосодержащих растений, как в населенных пунктах, так и на посевных площадях сельскохозяйственных культур | Администрация Мокроусовского муниципального округа, Руководители сельскохозяйственных предприятий(по согласованию) | Постоянно с 2023-2027 гг. | Снижение незаконного распространения канабиноидов |
| 27 | Проведение мероприятий по уничтожению дикорастущей конопли на заброшенных приусадебных участках в населенных пунктах муниципального округа и на посевных площадях сельскохозяйственных культур | МКУ «Северный», МКУ «Южный»,Руководители сельскохозяйственных предприятий(по согласованию) | с 2023-2027 гг.(в течение года) |
| 28 | Проведение профилактической акции «Сообщи, где торгуют смертью», комплексной межведомственной операции «Мак», а также межведомственных профилактических операций по перекрытию каналов незаконного перемещения наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров; | ОП «Мокроусовское» (по согласованию) | Ежегодно с 2023-2027 гг. | Снижение незаконного распространения наркотиков, сильнодействующих веществ на муниципальном уровне на территории Мокроусовского муниципального округа |
| 29 | Проведение профилактических бесед с гражданами призывного возраста в ходе мероприятий, связанных с призывом граждан на военную службу  | Военный комиссариат (по согласованию), МОО,Администрация Мокроусовского муниципальногоокруга,ОП «Мокроусовское» (по согласованию) | Ежегодно с 2023-2027 гг.(во время проведения призывной комиссии (весна, осень) | Снижение уровня заболеваемости и смертности населения Мокроусовском муниципальном округе за счет профилактики наркомании; |
| 30 | Организация проведения совместных мероприятий по выявлению и пресечению фактов рекламы и пропаганды реализации наркотиков в общественных местах и в сети Интернет | ОП «Мокроусовское»(по согласованию),Администрация Мокроусовского муниципального округа | с 2023-2027 гг.(постоянно) | Снижение незаконного распространения наркотиков, сильнодействующих веществ на муниципальном уровне на территории Мокроусовского муниципального округа |
| 31 | Проведение мероприятий по раннему выявлению наркопотребителей среди обучающихся и студентов образовательных организаций Мокроусовского муниципального округаI этап: социально-педагогическое тестирование;II этап: профилактические медицинские осмотры | МОО,ГБУ «Мокроусовская ЦРБ» (по согласованию) | Ежегодно с 2023-2027 | Создание в Мокроусовском муниципальном округе условий для формирования здорового образа жизни и улучшения демографической ситуации,положительная динамика снижения уровня наркологической заболеваемости |
| 32 |  Проведение лекций, бесед, направленных на профилактику правонарушений, употребления алкоголя и наркотических веществ среди несовершеннолетних | МОО,ОП «Мокроусовское» (по согласованию)ГБУ «Мокроусовская ЦРБ» (по согласованию) | 2023-2027 годы (в течение года) | Формирование в обществе жесткого неприятия совершения противоправных деяний |
| 33 | Организация деятельности волонтерских отрядов антинаркотической направленности в образовательных организациях муниципального округа  | МОО | 2023-2027 годы (в течение года) | Увеличение числа подростков и молодежи, занимающихся спортом, занятых общественно-полезной деятельностью, а также вовлеченных в волонтерское движение |
| 34 | Проведение мероприятий и акций, пропагандирующих здоровый образ жизни, и социальных рекламных кампаний под девизом «Спорт против наркотиков» с участием мокроусовских спортсменов | Сектор молодежи и спорта Администрации Мокроусовского МО,МОО  | с 2023-2027 гг.В течение года  |
| 35 | Проведение информационно-пропагандистского сопровождения результатов деятельности правоохранительных органов, доведение до широкой общественности через СМИ о профилактических антинаркотических мероприятиях | ОП «Мокроусовское» (по согласованию) | с 2023-2027 гг.(постоянно) | Снижение незаконного распространения наркотиков, сильнодействующих веществ на муниципальном уровне на территории Мокроусовского муниципального округа |
| 36 | Проведение мероприятий и акций, пропагандирующих здоровый образ жизни среди населения муниципальный округа | МОО, Сектор молодежи и спорта Администрации Мокроусовского МО, МКУ «МЦК» | с 2023-2027 гг.(постоянно) | Повышение уровня защищенности граждан, общества и государства от наркоугрозы, сокращение масштабов незаконного потребления наркотических веществ |
| 37 | Проведение комплекса профилактических мероприятий приуроченных к Международному дню борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотиков | ОП «Мокроусовское» (по согласованию), МОО, Сектор молодежи и спорта Администрации Мокроусовского МО, МКУ «МЦК» |  2023-2027(ежегодно) |
| 38 | Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий среди подростков и молодежи, в том числе состоящих на учете в органах внутренних дел и склонных к употреблению наркотиков, токсических веществ и спиртных напитков  | ОП «Мокроусовское» (по согласованию), МОО, Сектор молодежи и спорта Администрации Мокроусовского МО | с 2023-2027 гг.(постоянно) |
| 39 | Содействие укреплению материально-технической базы образовательных учреждений муниципального округа, ведущих активную деятельность по антинаркотической пропаганде, в том числе по развитию различных форм проведения досуга несовершеннолетних | Администрация Мокроусовского муниципального округа,МОО | В течение года с 2023-2027 гг. | Повышение качества работы подведомственных учреждений и увеличение числа подростков и молодежи, занимающихся спортом, занятых общественно-полезной деятельностью.  |
| **Направление «Противодействие коррупции в Мокроусовском муниципальном округе»** |
| 40 | Организация проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных и иных сведений, связанных с поступлением на муниципальную службу; проверки сведений о доходах и расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащий, а также соблюдение ограничений и запретов, установленных федеральным законодательством | Общий отдел Администрации Мокроусовского муниципального округа | 2023-2027 годы(в течение года) | Повышение качества отбораКандидатов на муниципальнуюслужбу, повышение ответственности муниципальныхслужащих |
| 41 | Проведение антикоррупционной экспертизы нормативно-правовых актов | Юридический отдел Администрации Мокроусовского муниципального округа | 2023-2027 годы(постоянно) | Повышение эффективности организации антикоррупционной деятельности |
| 42 | Обеспечение ежегодного повышения квалификации муниципальных служащих Администрации муниципального округа, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | Общий отдел Администрации Мокроусовского муниципального округа | 2023-2027 годы(ежегодно) |
| 43 | Проведение мониторинга «Сведения о ходе реализации мер по противодействию коррупции в органах местного самоуправления» | Общий отдел Администрации Мокроусовского муниципального округа | 2023-2027 годы(ежегодно) |
| 44 | Проведение мероприятий к Международному дню борьбы с коррупцией | Общий отдел Администрации Мокроусовского муниципального округа | 2023-2027 годы(ежегодно) |
| 45 | Мониторинг публикаций в СМИ о фактах проявления коррупции в органах исполнительной власти и в органах местного самоуправления | Общий отдел Администрации Мокроусовского муниципального округа | 2023-2027 годы(ежегодно) |
| 46 | Совершенствование мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд | Общий отдел Администрации Мокроусовского муниципального округа | 2023-2027 годы(ежегодно) |
| 47 | Организация работы по предоставлению государственных и муниципальных услуг в электронной форме и использованием ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг» | Общий отдел Администрации Мокроусовского муниципального округа | 2023-2027 годы(ежегодно) |
| **Направление «Повышение безопасности дорожного движения в Мокроусовском муниципальном округе»** |
| 48 | Информирование населения в СМИ о мероприятиях по обеспечению безопасности дорожного движения | Администрация Мокроусовского муниципального округа, ГИБДД (по согласованию), | 2023-2027 годы(ежегодно) | Обеспечение безопасности дорожного движения транспортных средств и пешеходов, снижение уровня аварийности на дорогах |
| 49 | Участие в проведении областной олимпиады по правилам дорожного движения «Знатоки правил дорожного движения» среди обучающихся образовательных организаций | МОО | 2023-2027 годы(ежегодно) |
| 50 | Организация проведения Всероссийской профилактической операции «Внимание – Дети!» по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма и обеспечению безопасности перевозок детей автомобильным транспортом на территории Мокроусовского муниципального округа | ГИБДД (по согласованию),МОО | 2023-2027 годы(ежегодно) |
| 51 | Организация и проведение на базе детских оздоровительных лагерей и школьных площадок профилактических мероприятий по привитию детям навыков безопасного поведения в транспортной среде и предупреждение нарушения ими правил ПДД | ГИБДД (по согласованию), МОО | 2023-2027 годы(ежегодно) |

Приложение к постановлению

Администрации Мокроусовского муниципального округа

 от 24 октября 2022 г. №188

О муниципальной программе

"Обеспечение общественного порядка

и противодействие преступности

в Мокроусовском муниципальном округе

Курганской области" на 2023 - 2027 годы

Информация по ресурсному обеспечению муниципальной программы Мокроусовского муниципального округа Курганской области

«Обеспечение общественного порядка и противодействие преступности в Мокроусовском муниципальном округа» на 2023-2027 гг

| №п/п | Задача, на решениеКоторой направленофинансирование | Мероприятие  | Главныйраспорядительсредствместного бюджета | Источник финансирования | Объем финансирования по годам, тысяча рублей |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| всего | 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год |
| 1 | Усиление социальной профилактики правонарушений среди несовершеннолетних  | Организация и проведение межведомственных рейдов по выявлению семей, находящихся с социально-опасном положении, а также выявление фактов немедицинского употребления наркотиков и употребления алкоголя несовершеннолетними | Администрация Мокроусовского муниципального округа | Местный бюджет | 10,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 | 2,0 |
| 2 | Усиление социальной профилактики правонарушений среди несовершеннолетних  | Проведение мероприятий по дальнейшему сопровождению детей-сирот и детей оставшихся без попечения родителей | Администрация Мокроусовского муниципального округа | Местный бюджет | 25,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| 3 | Усиление социальной профилактики правонарушений среди несовершеннолетних и молодежи | Организация проведения патриотических мероприятий среди подростков и молодежи (месячник оборонно-массовой работы, памятные даты России, слеты юнармейцев) | Администрация Мокроусовского муниципального округа | Местный бюджет | 50,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| 4 | Усиление социальной профилактики правонарушений среди несовершеннолетних  | Организация, подготовка и мониторинг оздоровительных площадок в образовательных организациях муниципальный округа | Администрация Мокроусовского муниципального округа | Местный бюджет | 15,0 | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 3,0 | 3,0 |
| 5 | Усиление социальной профилактики правонарушений среди несовершеннолетних  | Участие несовершеннолетних в ремонтно-восстановительных работах по приведению в порядок мемориалов, памятников, обелисков воинской славы, мест захоронения защитников Отечества в рамках Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» | Администрация Мокроусовского муниципального округа | Местный бюджет | 25,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| 6 | Усиление социальной профилактики правонарушений среди несовершеннолетних  | Участие в межрайонных, областных спортивных соревнованиях «Старты надежд» подростков с девиантным поведением | Администрация Мокроусовского муниципального округа | Местный бюджет | 25,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 | 5,0 |
| 7 | Увеличение числа подростков и молодежи, занимающихся спортом  | Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий среди подростков и молодежи, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации | Администрация Мокроусовского муниципального округа | Местный бюджет | 100,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 |
| 8 | Увеличение числа подростков и молодежи, занимающихся спортом и занятых общественно-полезной деятельностью | Проведение спортивных мероприятий и акций, пропагандирующих здоровый образ жизни под девизом «Спорт против наркотиков» с участием мокроусовских спортсменов и молодежи | Администрация Мокроусовского муниципального округа | Местный бюджет | 150,0 | 30,0 | 30,0 | 30,0 | 30,0 | 30,0 |
| 9 | Увеличение числа граждан, занимающихся спортом и занятых общественно-полезной деятельностью | Проведение мероприятий и акций, пропагандирующих здоровый образ жизни среди населения муниципального округа | Администрация Мокроусовского муниципального округа | Местный бюджет | 50,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| 10 | Повышение качества профилактической деятельности в образовательных организациях  | Содействие укреплению материально-технической базы образовательных учреждений муниципального округа, ведущих активную деятельность по антинаркотической пропаганде, в том числе по развитию различных форм проведения досуга несовершеннолетних | Администрация Мокроусовского муниципального округа | Местный бюджет | 40,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 | 8,0 |
|  | Направление «Профилактика правонарушений» | 235,0 | 48,0 | 48,0 | 48,0 | 48,0 | 48,0 |
|  | Направление «Антинаркотические мероприятия» | 255,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 | 50,0 |
|  | Всего | 490,0 | 98,0 | 98,0 | 98,0 | 98,0 | 98,0 |

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МОКРОУСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ Администрация Мокроусовского муниципального округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26 октября 2022 года № 194

с. Мокроусово

**«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением правительства РФ от 28.01.2006г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», Постановлением Правительства РФ от 24.12.2018г. № 1653 «О внесении изменений в Постановление правительства РФ от 28.01.2006г. № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, руководствуясь Уставом Мокроусовского муниципального округа Курганской области Администрация Мокроусовского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления государственной (муниципальной) услуги **«**Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Специалисту отдела архитектуры и строительстваАдминистрации Мокроусовского муниципального округа обеспечить исполнение указанного в пункте 1 настоящего постановления Административного регламента.

3. Настоящее постановление обнародовать на информационных стендах, расположенных в здании Администрации  Мокроусовского муниципального округа по адресу: Курганская область, Мокроусовский округ, с. Мокроусово, ул. Советская, д.31, и всех населенных пунктах  Мокроусовского муниципального округа.

4. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Мокроусовского муниципального округа <https://mokrousovskij-r45.gosweb.gosuslugi.ru>

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Мокроусовского муниципального круга.

Глава Мокроусовского

муниципального округа В.В. Демешкин

Приложение к постановлению Администрации Мокроусовского муниципального округа

от 26 октября 2022 года № 194

Об утверждении Административного регламента
предоставления муниципальной услуги "Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции"

**Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»**

(Сокращенное наименование: «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»)

1. **Общие положения**
	1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее - административный регламент, муниципальная услуга) определяет порядок, стандарт и сроки при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.1. Основанием проведения оценки соответствия помещения требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» и принятия решения по результатам оценки является:

- заявление лица, имеющего право на получение муниципальной услуги;

- получение сводного перечня объектов (жилых помещений), находящихся
в границах зоны чрезвычайной ситуации (далее - сводный перечень объектов (жилых помещений), сформированного и утвержденного субъектом Российской Федерации на основании сведений из Единого государственного реестра недвижимости, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются:

- физические (юридические) лица, являющиеся собственниками (нанимателями) жилых помещений в домах, расположенных на территории соответствующего района муниципального образования, либо их уполномоченные представители (далее – заявитель);

- орган, уполномоченный на проведение регионального жилищного надзора (муниципального жилищного контроля), государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - орган государственного надзора (контроля).

Представлять интересы заявителя имеют право:

- от имени физических лиц:

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре;

опекуны недееспособных граждан;

законные представители (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет.

- от имени органа государственного надзора (контроля):

лица, действующие в соответствии с законом или учредительными документами от имени органа государственного надзора (контроля);

представители органа государственного надзора (контроля) в силу полномочий на основании доверенности.

1.3. Информация о месте нахождения, Администрации Мокроусовского муниципального округа (далее – Администрация), предоставляющей муниципальную услугу, организации, участвующей в предоставлении услуги (далее – Организации) и не являющихся многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг, графиках работы, контактных телефонах, адресах электронной почты (далее – сведения информационного характера) размещаются:

на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги (в доступном для заявителей месте), на официальном Интернет-сайте администрации <https://mokrousovskij-r45.gosweb.gosuslugi.ru> - на сайте администрации <https://mokrousovskij-r45.gosweb.gosuslugi.ru>;

- на сайте ГБУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению" (далее – ГБУ «МФЦ»): http://mfc45.ru/;

- на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Курганской области (далее – ПГУ) / на Едином портале государственных услуг (далее – ЕПГУ): [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru).

1. **Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Полное наименование муниципальной услуги – Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Сокращенное наименование: «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет: Администрация Мокроусовского муниципального округа.

Оценка и обследование помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции осуществляются межведомственной комиссией по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее – комиссия), являющейся постоянно действующим органом администрации, уполномоченным принимать решения по указанным вопросам.

В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

ГБУ "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению" Мокроусовского муниципального округа»;

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Курганской области (далее - Управление Росреестра по Курганской области);

Специализированные государственные и муниципальные организации технической инвентаризации.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:

1) при личной явке:

-в администрацию;

-в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ «МФЦ»;

2) без личной явки:

- почтовым отправлением в администрацию;

- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

Заявитель может записаться на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:

1) посредством ЕПГУ – в Администрацию, в ГБУ «МФЦ»;

2) по телефону – Администрации, ГБУ «МФЦ»;

3) посредством сайта администрации, ГБУ «МФЦ».

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в администрации или ГБУ «МФЦ» графика приема заявителей.

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в ОМСУ, ГБУ "МФЦ" с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" (при технической реализации).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица" (при технической реализации).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

 В отношении помещения, многоквартирного дома: принятие решения
о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, или решения об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

Указанное решение принимается в виде заключения, оформляемого
в соответствии с приложением № 3 к административному регламенту.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется
(в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления
и документов):

1) при личной явке:

в администрацию,

в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах ГБУ «МФЦ»;

2) без личной явки:

почтовым отправлением;

в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать
20 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления в администрацию.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

* Жилищный кодекс Российской Федерации (далее – ЖК РФ);
* Постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее – Положение № 47);
* Постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 г. № 491);
* Постановление Правительства Российской Федерации от 09.07.2016
№ 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов».

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем для признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с приложением № 1 к настоящему административному регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность заявителя (за исключением случая, когда заявителем выступает орган, уполномоченный на проведение государственного контроля и надзора): документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

3) учредительные документы (при обращении юридического лица);

4) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

5) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

6) в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением – проект реконструкции нежилого помещения;

7) заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома,– в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

8) заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения – в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения № 47;

9) заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания – по усмотрению заявителя.

По своему желанию заявитель дополнительно может представить иные документы, которые, по его мнению, имеют значение для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. В случае проведения комиссией оценки на основании сводного перечня объектов (жилых помещений), предоставление документов, предусмотренных 2.6 настоящего административного регламента, не требуется.

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Администрация в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы (сведения):

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на помещение, жилой дом;

б) технический план жилого помещения, для нежилых помещений - технический план;

в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов согласно п. 44 Положения № 47, является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения непригодным для проживания.

Заявитель вправе представить документы и информацию, указанные в подпункте 2.7 настоящего административного регламента по собственной инициативе.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению органом государственного надзора (контроля):

1) заключение органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции.

Органы, предоставляющие муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя:

1. представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
2. представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, и органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;
3. 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, являющихся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включенных в перечни, предусмотренные частью 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ, а также документов и информации, предоставляемых в результате оказания таких услуг;
* представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:
* изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
* наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления или муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
* истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
* выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

4. представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ;

 5. представления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона N 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.1. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, ОМСУ, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальной услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос, о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

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

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано в следующих случаях:

Заявление на получение услуги оформлено не в соответствии с административным регламентом:

- в заявлении не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, либо наименование юридического лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги;

- текст в заявлении не поддается прочтению.

Заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий:

- заявление подписано не уполномоченным лицом.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в части признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

Представление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для оказания услуги, подлежащих представлению заявителем:

- непредставление документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в Администрации:

- при личном обращении – 1 рабочий день с даты поступления;

- при направлении запроса почтовой связью в администрацию - 1 рабочий день с даты поступления;

- при направлении запроса на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию – 1 рабочий день с даты поступления документов из ГБУ «МФЦ» в Администрацию;

- при направлении запроса в форме электронного документа посредством ЕПГУ или ПГУ (при наличии технической возможности) – в день поступления запроса на ЕПГУ или ПГУ, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях администрации или в МФЦ.

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование администрации, а также информацию о режиме его работы.

2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.14.7. При необходимости работником МФЦ, администрации инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудованы кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.

2.14.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.14.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.14.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги, и информацию о часах приема заявлений.

2.14.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;

2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;

3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в администрации, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ;

4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;

5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ.

2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;

2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;

3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга;

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;

3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам администрации или работникам ГБУ «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в администрации или в ГБУ «МФЦ»;

4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц администрации, поданных в установленном порядке.

2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронной форме через ЕПГУ, либо посредством МФЦ, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.16. Перечисление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется при технической реализации услуги посредством ЕПГУ.

2.17.2. Предоставление услуги по экстерриториальному принципу
не предусмотрено.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных
процедур, требования к порядку их выполнения**

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги регламентирует порядок признания помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции и включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов – 1 рабочий день;

2) Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов – 15 рабочих дней;

 Рассмотрение сводного перечня объектов (жилых помещений) или поступившего заявления собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений),
- в течение 7 рабочих дней;

3) Принятие решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или решения об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции – 2 рабочих дня;

4) Направление решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или решения об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции – 2 рабочих дня.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в администрацию заявления и документов, перечисленных в пункте 2.6, 2.6.1 настоящего административного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в тот же день регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в администрации.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо администрации, ответственное за делопроизводство.

3.1.2.4. Критерием принятия решения является соответствие заявления требованиям, установленным пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация (отказ в регистрации) заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения, после регистрации указанных документов.

3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

3.1.3.2.1. Проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3.2.2. Формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы в течение 5 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры.

3.1.3.2.3. Организация работы комиссии в течение 15 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры.

В случае рассмотрения сводного перечня объектов (жилых помещений) или поступившего заявления собственника, правообладателя или нанимателя жилого помещения, которое получило повреждения в результате чрезвычайной ситуации и при этом не включено в сводный перечень объектов (жилых помещений), - в течение 7 рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры.

В случае если комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения, обязано в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала направить в федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладателю такого имущества уведомление о дате начала работы комиссии, а также разместить такое уведомление на межведомственном портале по управлению государственной собственностью в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладатель такого имущества не позднее дня, следующего за днем получения уведомления, направляют в комиссию посредством почтового отправления с уведомлением о вручении, а также в форме электронного документа с использованием единого портала информацию о своем представителе, уполномоченном на участие в работе комиссии.

В случае необходимости комиссия назначает дополнительное обследование и испытания, о дате и времени которого члены комиссии подлежат уведомлению не позднее дня, следующего за днем способом, подтверждающим получение такого уведомления.

3.1.3.3. По результатам принимается одно из решений:

Комиссией по результатам рассмотрения заявления о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции принимается одно из следующих решений об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным в Положении № 47 требованиям:

о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;

о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными в настоящем Положении требованиями;

о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;

о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;

о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу;

об отсутствии оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения в 3 экземплярах с указанием соответствующих оснований принятия решения. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

Отдельные занимаемые инвалидами жилые помещения (комната, квартира) могут быть признаны комиссией непригодными для проживания граждан
и членов их семей на основании заключения об отсутствии возможности приспособления жилого помещения инвалида и общего имущества в многоквартирном доме, в котором проживает инвалид, с учетом потребностей инвалида и обеспечения условий их доступности для инвалида, вынесенного в соответствии с пунктом 20 Правил обеспечения условий доступности для инвалидов жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 09.07. 2016 № 649 «О мерах по приспособлению жилых помещений и общего имущества в многоквартирном доме с учетом потребностей инвалидов».

3.1.3.4. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения.

3.1.3.5. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.10 (в случае рассмотрения заявления о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции).

В случае неполучения от заявителя документа и (или) информации, предусмотренной пунктом 2.7 настоящего административного регламента в срок, установленный уведомлением администрации, должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения готовит проект решения об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.1.3.6. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или решения об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.1.4. Издание решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или решения об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление проекта решения лицу, ответственному за его принятие и подписание, должностным лицом, ответственным за формирование проекта решения.

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

рассмотрение проекта решения, а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения (о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги), в течение 2 рабочих дней с даты подготовки проекта соответствующего решения.

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги.

3.1.4.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.10 (в случае рассмотрения заявления о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции).

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры:

подписание лицом, ответственным за выполнение административной процедуры решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или

решения об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.1.5. Направление решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или решения об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: подписание решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или решения об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует результат предоставления муниципальной услуги не позднее 2 рабочих дней с даты подписания решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или решения об отказе в признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, направляет заявителю результат предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении не позднее 2 рабочих дней с даты подписания решения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или решения об отказе помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения.

Экземпляр решения по результатам предоставления муниципальной услуги направляется собственнику жилого помещения способом, позволяющим подтвердить факт получения решения.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за делопроизводство в администрации.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю, собственнику жилого помещения результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 210-ФЗ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через ЕПГУ следующими способами:

с обязательной личной явкой на прием в Администрацию/МФЦ;

без личной явки на прием в администрацию/МФЦ.

3.2.4. Для получения муниципальной услуги без личной явки на приём в Администрацию/МФЦ заявителю необходимо предварительно оформить усиленную квалифицированную электронную подпись (далее – ЭП) для заверения заявления и документов, поданных в электронной форме на ЕПГУ.

3.2.5. Для подачи заявления через ЕПГУ заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

в случае если заявитель выбрал способ оказания услуги с личной явкой на прием в администрации – приложить к заявлению электронные документы;

в случае если заявитель выбрал способ оказания муниципальной услуги без личной явки на прием в администрацию:

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью;

- приложить к заявлению электронные документы, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса (в случаях, если в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в отношении документов установлено требование о нотариальном свидетельствовании верности их копий);

- заверить заявление усиленной квалифицированной электронной подписью, если иное не установлено действующим законодательством.

направить пакет электронных документов в администрацию посредством функционала ЕПГУ.

3.2.6. В результате направления пакета электронных документов через ЕПГУ в соответствии с требованиями пункта 3.2.5 автоматизированной информационной системой межведомственного электронного взаимодействия АИС МФЦ производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете ЕПГУ.

3.2.7. При предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо администрации выполняет следующие действия:

формирует проект решения на основании документов, поступивших через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

после рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении муниципальной услуги (отказе в предоставлении муниципальной услуги) заполняет предусмотренные в АИС МФЦ формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС МФЦ»;

уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в Личный кабинет заявителя.

3.2.8. При предоставлении муниципальной услуги через ЕПГУ, в случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и электронные документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, должностное лицо Администрации /МФЦ выполняет следующие действия:

В день регистрации запроса формирует через АИС МФЦ приглашение на прием, которое должно содержать следующую информацию: адрес Администрации, в которую необходимо обратиться заявителю, дату и время приема, номер очереди, идентификационный номер приглашения и перечень документов, которые необходимо представить на приеме. В АИС МФЦ дело переводит в статус «Заявитель приглашен на прием». Прием назначается на ближайшую свободную дату и время в соответствии с графиком работ.

В случае неявки заявителя на прием в назначенное время заявление и документы хранятся в АИС МФЦ в течение 30 календарных дней, затем должностное лицо администрации, наделенное, в соответствии с должностным регламентом, функциями по приему заявлений и документов через ЕПГУ переводит документы в архив АИС МФЦ.

Заявитель должен явиться на прием в указанное время. В случае, если заявитель явился позже, он обслуживается в порядке живой очереди. В любом из случаев должностное лицо администрации, ведущее прием, отмечает факт явки заявителя в АИС МФЦ, дело переводит в статус «Прием заявителя окончен».

После рассмотрения документов и принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заполняет предусмотренные в АИС МФЦ формы о принятом решении и переводит дело в архив АИС МФЦ.

Должностное лицо администрации уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в письменном виде почтой, либо выдает его при личном обращении заявителя в администрации, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет ЕПГУ.

3.2.9. В случае поступления всех документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, и отвечающих требованиям, в форме электронных документов (электронных образов документов), удостоверенных усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на ЕПГУ.

В случае если направленные заявителем (уполномоченным лицом) электронное заявление и документы не заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата личной явки заявителя в администрацию с предоставлением документов, указанных в пункте 2.6. настоящего административного регламента, и отсутствия оснований, указанных в пункте 2.10. настоящего административного регламента.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на ЕПГУ.

3.2.10. Администрация/МФЦ при поступлении документов от заявителя посредством ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче запроса на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость)

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги администрацией.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ОМСУ/МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ (при технической реализации) подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и(или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.3.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист ОМСУ устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) ОМСУ направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения главой администрации проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным контролирующим органом.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства администрации.

О проведении проверки исполнения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг издается правовой акт руководителя контролирующего органа.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдением требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдением сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Руководитель администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных Административными процедурами, осуществляется директором МФЦ.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу,**

а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра являются:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона
№ 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ  «МФЦ» либо в Правительство Курганской области, являющийся учредителем ГБУ «МФЦ» (далее - учредитель ГБУ «МФЦ»). Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ГБУ «МФЦ» подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) ГБУ «МФЦ» подаются учредителю ГБУ «МФЦ».

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ  «МФЦ», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ «МФЦ», его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места ГБУ «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ «МФЦ», учредителю ГБУ «МФЦ», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, ГБУ «МФЦ», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы:

* в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.
* в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур
в многофункциональных центрах.

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях ГБУ «МФЦ» при наличии вступившего
в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ «МФЦ» и ОМСУ. Предоставление муниципальной услуги в иных МФЦ осуществляется при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между ГБУ «МФЦ» Мокроусовского округа и иным МФЦ.

6.2. В случае подачи документов в ОМСУ посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя - в случае обращения физического лица;

удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица или индивидуального предпринимателя - в случае обращения юридического лица или индивидуального предпринимателя;

б) определяет предмет обращения;

в) проводит проверку правильности заполнения обращения;

г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;

д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;

е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее - ЭП);

ж) направляет копии документов и реестр документов в ОМСУ:

* в электронной форме (в составе пакетов электронных дел) в день обращения заявителя в МФЦ;
* на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) - в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо ОМСУ, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;

Специалист МФЦ заверяет результат предоставления услуги, полученный в автоматизированной информационной системе обеспечения деятельности многофункциональных центров (далее - АИС МФЦ), в соответствии с требованиями к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления муниципальных услуг, органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем, утвержденными постановлением Правительства РФ от 18.03.2015 № 250;

- на бумажном носителе - в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от ОМСУ по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от ОМСУ сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.4. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым ОМСУ, устанавливающим порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг.

**Приложение № 1**

**В межведомственную комиссию**

**по признанию помещения жилым помещением,**

**жилого помещения пригодным (непригодным)**

**для проживания граждан, а также многоквартирного дома**

**аварийным и подлежащим сносу или**

**реконструкции (далее – комиссия)**

**администрации муниципального образования**

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

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

(указать статус заявителя)

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

(фамилия, имя, отчество гражданина, наименование,

адрес места нахождения юридического лица)

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

(адрес места жительства/нахождения)

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

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу провести оценку соответствия помещения по адресу:

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

требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, и признать его \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются:

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

Дополнительные документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения для отправки решения по почте:

Согласие всех лиц, имеющих долю в праве собственности на жилое помещение:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Ф.И.О. | Реквизиты правоустанавливающего документа, объем площади помещения, принадлежащего на праве собственности | согласен/не согласен | Подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Результат рассмотрения заявления прошу:

 Выдать на руки в Администрации

 Выдать на руки в МФЦ

 Направить по почте

 Направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ

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

(дата)                                                                                                              (подпись)

**Приложение № 1.1**

**В Администрацию Мокроусовского муниципального округа**

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

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

(указать статус заявителя)

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

(фамилия, имя, отчество гражданина, наименование,

адрес места нахождения юридического лица)

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

(адрес места жительства/нахождения)

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

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу садовый дом /жилой дом, расположенный по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ненужное зачеркнуть)

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

кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен дом:

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

на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и реквизиты правоустанавливающего документа)

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

по результатам рассмотрения представленных документов принято решение:

Признать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(садовый дом жилым домом/жилой дом садовым домом - нужное указать)

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

требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47.

К заявлению прилагаются:

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

Дополнительные документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Сведения для отправки решения по почте:

Согласие всех лиц, имеющих долю в праве собственности на жилое помещение:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Ф.И.О. | Реквизиты правоустанавливающего документа, объем площади помещения, принадлежащего на праве собственности | согласен/не согласен | Подпись |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Результат рассмотрения заявления прошу:

 Выдать на руки в Администрации

 Выдать на руки в МФЦ

 Направить по почте

 Направить в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ

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

(дата)   (подпись)

**Приложение № 2**

АКТ

обследования помещения

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

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

 (месторасположение помещения, в том числе наименования

 населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

 Межведомственная комиссия, назначенная

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

 (кем назначена, наименование федерального органа исполнительной

 власти, органа исполнительной власти субъекта Российской

 Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения

 о созыве комиссии)

в составе председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф.и.о., занимаемая должность

 и место работы)

и членов комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

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

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

 (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

произвела обследование помещения по заявлению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (реквизиты заявителя: ф.и.о. и адрес - для физического лица,

 наименование организации и занимаемая должность -

 для юридического лица)

и составила настоящий акт обследования помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (адрес, принадлежность помещения, кадастровый номер, год ввода

 в эксплуатацию)

 Краткое описание состояния жилого помещения, инженерных систем

здания, оборудования и механизмов и прилегающей к зданию

территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

 Сведения о несоответствиях установленным требованиям

с указанием фактических значений показателя или описанием

конкретного несоответствия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

 Оценка результатов проведенного инструментального контроля и

других видов контроля и исследований \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (кем проведен контроль (испытание), по каким показателям, какие

 фактические значения получены)

 Рекомендации межведомственной комиссии и предлагаемые меры,

которые необходимо принять для обеспечения безопасности или

создания нормальных условий для постоянного проживания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

 Заключение межведомственной комиссии по результатам

обследования помещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

 Приложение к акту:

 а) результаты инструментального контроля;

 б) результаты лабораторных испытаний;

 в) результаты исследований;

 г) заключения экспертов проектно-изыскательских и

специализированных организаций;

 д) другие материалы по решению межведомственной комиссии.

Председатель межведомственной комиссии

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

 (подпись) (ф.и.о.)

Члены межведомственной комиссии

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

 (подпись) (ф.и.о.)

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

 (подпись) (ф.и.о.)

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

 (подпись) (ф.и.о.)

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

 (подпись) (ф.и.о.)

**Приложение № 3**

**Заключение**

**об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома)**

**требованиям, установленным в Положении о признании помещения**

**жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания,**

**многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу**

**или реконструкции, садового дома жилым домом**

**и жилого дома садовым домом**

N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

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

 (месторасположение помещения, в том числе наименования

 населенного пункта и улицы, номера дома и квартиры)

 Межведомственная комиссия, назначенная

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

 (кем назначена, наименование федерального органа исполнительной

 власти, органа исполнительной власти субъекта Российской

 Федерации, органа местного самоуправления, дата, номер решения

 о созыве комиссии)

в составе председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и членов комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

при участии приглашенных экспертов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

и приглашенного собственника помещения или уполномоченного им лица

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

 (ф.и.о., занимаемая должность и место работы)

по результатам рассмотренных документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (приводится перечень документов)

и на основании акта межведомственной комиссии, составленного по

результатам обследования, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

 (приводится заключение, взятое из акта обследования (в случае

 проведения обследования), или указывается, что на основании

 решения межведомственной комиссии обследование не проводилось)

приняла заключение о \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 (приводится обоснование принятого межведомственной комиссией

 заключения об оценке соответствия помещения

 (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении

 о признании помещения жилым помещением, жилого помещения

 непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным

 и подлежащим сносу или реконструкции)

Приложение к заключению:

а) перечень рассмотренных документов;

б) акт обследования помещения (в случае проведения обследования);

в) перечень других материалов, запрошенных межведомственной

комиссией;

г) особое мнение членов межведомственной комиссии:

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

Председатель межведомственной комиссии

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

 (подпись) (ф.и.о.)

Члены межведомственной комиссии

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

 (подпись) (ф.и.о.)

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

 (подпись) (ф.и.о.)

**Приложение № 4**

Типовая форма жалобы на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, государственных служащих

ИСХ. ОТ \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В Администрацию

Мокроусовского муниципального округа

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

ЖАЛОБА

 Полное наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального

предпринимателя, Ф.И.О. гражданина:

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

 (местонахождение юридического лица, индивидуального предпринимателя,

 гражданина (фактический адрес)

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

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

Телефон, адрес электронной почты, ИНН, КПП

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

Ф.И.О. руководителя юридического лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на действия (бездействие), решение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Наименование органа или должность, Ф.И.О. должностного лица органа,

 решение, действие (бездействие) которого обжалуется:

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

Существо жалобы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Краткое изложение обжалуемых решений, действий (бездействия), указать

 основания, по которым лицо, подающее жалобу, не согласно с вынесенным

решением, действием (бездействием), со ссылками на пункты административного

 регламента, нормы законы

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

Перечень прилагаемых документов:

М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись руководителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, гражданина

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МОКРОУСОВСКИЙ**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ МОКРОУСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26 октября 2022 года № 195

с. Мокроусово

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении программы Мокроусовского муниципального округа «Развитие жилищного строительства в Мокроусовском муниципальном округе на 2023-2026 годы» |  |

На основании Градостроительного кодекса Российской Федерации, Генерального плана Мокроусовского района, Администрация Мокроусовского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить программу Мокроусовского муниципального округа «Развитие жилищного строительства в Мокроусовском муниципальном округе на 2023-2026 годы», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу с 1 января 2023года постановление Администрации Мокроусовского района от 21.01.2019 года № 11.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования, но не ранее 1 января 2023 года.

4. Настоящее решение обнародовать на информационных стендах, расположенных в здании Администрации  Мокроусовского муниципального округа по адресу: Курганская область, Мокроусовский округ, с. Мокроусово, ул. Советская, д.31, и всех населенных пунктах  Мокроусовского муниципального округа.

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Мокроусовского муниципального округа <https://mokrousovskij-r45.gosweb.gosuslugi.ru>

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Мокроусовского муниципального округа.

Глава Мокроусовского

муниципального округа В.В. Демешкин

Приложение к постановлению Администрации Мокроусовского муниципального округа от 26 октября 2022 года № 195 «Об утверждении программы «Развитие жилищного строительства в

Мокроусовском муниципальном округе на 2023-2026 годы»

**Муниципальная программа**

Развитие жилищного строительства в Мокроусовском муниципальном округе

на 2023-2026 годы

### Раздел I. Паспорт муниципальной программы Мокроусовского муниципального округа «Развитие жилищного строительства в Мокроусовском муниципальном округе на 2023-2026 годы»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование  | Муниципальная программа Развитие жилищного строительства в Мокроусовском муниципальном округе на 2023-2026 годы |
| Ответственный исполнитель  | Администрация Мокроусовского муниципального округа. |
| Соисполнители  | Отдел архитектуры и строительства Администрации Мокроусовского муниципального округа, отдел имущественных и земельных отношений;МКУ «Южный территориальный отдел», МКУ «Северный территориальный отдел» (по согласованию). |
| Цели  | - Обеспечение населения Мокроусовского муниципального округа доступным и качественным жильем, в том числе с учетом исполнения государственных обязательств по обеспечению жильем и поддержке отдельных категорий граждан;- Повышение качества и энергоэффективности жилищного фонда. |
| Задачи  | - Обеспечение ежегодного роста объемов ввода жилья;- Выполнение государственных обязательств и социальных гарантий по поддержке граждан при приобретении и улучшении жилищных условий, в том числе для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;- Формирование условий для стимулирования инвестиционной активности в жилищном строительстве, в том числе в части реализации проектов комплексного освоения и развития территорий;- Создание условий для развития массового строительства стандартного жилья, отвечающего требованиям энергоэффективности и экологичности, индивидуального жилищного строительства. |
| Целевые индикаторы  | - Ввод в эксплуатацию жилья, в том числе ввод стандартного жилья (тыс. кв. м);- Снижение численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями, у которых право на их получение возникло и не реализовано, на конец года (человек);- Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями, в том числе за счет средств из федерального бюджета (человек). |
| Сроки реализации  | 2023- 2026 годы |
| Объемы бюджетных ассигнований  | Общий объем финансирования Программы на 2023-2026 годы 125 100 тыс. рублей <\*>в том числе:- за счет средств местного бюджета района – 10 000,00 тыс. рублей <\*>, из них по годам:2023 г. – 1 500,00 тыс. рублей;2024 г. – 3 850,00 тыс. рублей;2025 г. – 3 850,00 тыс. рублей;2026 г. – 800,00 тыс. рублей;- за счет средств местного бюджета МКУ «Южный территориальный отдел», МКУ «Северный территориальный отдел» – 5 000,00 тыс. рублей <\*>, из них по годам:2023 г. – 1 000,00 тыс. рублей;2024 г. – 1 500,00 тыс. рублей;2025 г. – 1 500,00 тыс. рублей;2026 г. – 1 000,00 тыс. рублей;- за счет средств областного бюджета – 25 000,00 тыс. рублей <\*>, из них по годам:2023 г. – 6 250,00 тыс. рублей;2024 г. – 6 250,00 тыс. рублей;2025 г. – 6 250,00 тыс. рублей;2026 г. – 6 250,00 тыс. рублей;- за счет средств федерального бюджета – 80 000,00 тыс. рублей <\*>, из них по годам:2023 г. – 20 000,00 тыс. рублей;2024 г. – 20 000,00 тыс. рублей;2025 г. – 20 000,00 тыс. рублей; 2026 г. – 20 000,00 тыс. рублей;- за счет внебюджетных средств – 5 100,00 тыс. рублей <\*>, из них по годам:2023 г. – 1 275,00 тыс. рублей;2024 г. – 1 275,00 тыс. рублей;2025 г. – 1 275,00 тыс. рублей;2026 г. – 1 275,00 тыс. рублей;Бюджетные ассигнования, предусмотренные в плановом периоде 2023 - 2026 годы, будут уточнены при формировании проектов бюджета округа с учетом изменения ассигнований из областного бюджета. |
| Ожидаемые результаты реализации  | - Увеличение объемов строительства жилья;- Обеспечение граждан доступным и комфортным жильем;- Создание благоприятных условий для инвестиционной и потребительской активности на строительном рынке жилья;- Выполнение обязательств и социальных гарантий по обеспечению жильем и улучшению жилищных условий граждан, имеющих право на меры государственной поддержки, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;- Системное развитие территорий Мокроусовского муниципального округа, в том числе реализация проектов комплексного освоения территорий;- Создание фонда жилья социального найма для граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий и не имеющих финансовых возможностей для решения данного вопроса. |

«\*» средства носят характер прогноза

### Раздел II. Характеристика текущего состояния в сфере развития жилищного строительства в Мокроусовском муниципальном округе

Обеспечение населения качественным жильем является одной из важнейших социальных задач, стоящих перед муниципалитетом. Капитальное исполнение, полное инженерное обеспечение, создание предпосылок для эффективного развития жилищного строительства с использованием собственных ресурсов – это приоритетные цели в жилищной сфере.

Муниципальная жилищная политика – совокупность систематических решений и мероприятий, направленных на удовлетворение потребностей населения в жилье.

Перечень вопросов в сфере муниципальной жилищной политики, решение которых обеспечивают муниципальные органы власти:

- учет (мониторинг) жилищного фонда;

- определение существующей обеспеченности жильем населения муниципального образования;

- установление нормативов жилищной обеспеченности, учитывающих местные условия муниципального образования;

- организация жилищного строительства (вопросы его содержания относятся к жилищно-коммунальному комплексу) за счет всех источников финансирования;

- формирование нормативно-правовой базы в жилищной сфере.

Общая площадь всего жилищного фонда 258,0 тыс. м2.

Средний показатель современной жилищной обеспеченности по Мокроусовскому району составляет 23,7 м2/чел.

Таблица 1

**Структура существующего жилого фонда**

| № п/п | Наименование  | Индивидуальные дома |
| --- | --- | --- |
| Кол-во домов | Общая площадь, тыс. кв.м. |
| 1. | Мокроусовский муниципальный округ | 2155 | 172,4 |

### Раздел III. Приоритеты и цели государственной политики в сфере развития жилищного строительства

Направления реализации Программы соответствуют следующим приоритетам, целям и задачам государственной политики в сфере развития жилищного строительства и повышения доступности жилья, в том числе обозначенным в государственной программе Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года N 1710, Указе Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 600 "О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг" (далее - Указ Президента Российской Федерации "О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг"), а также в Указе Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года N 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года" (далее - Указ Президента Российской Федерации "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года"); Постановлении Правительства Курганской области от 04.07.2018 г. № 207 «О государственной программе Курганской области "Развитие жилищного строительства":

- повышение доступности жилья;

- увеличение объемов жилищного строительства;

- вовлечение в оборот земельных участков в целях строительства жилья;

- выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем установленных категорий граждан;

Стратегическая цель государственной политики в жилищной сфере - создание комфортной среды обитания и жизнедеятельности для человека, которая позволяет не только удовлетворять жилищные потребности, но и обеспечивает высокое качество жизни в целом.

### Раздел IV. Цели и задачи Программы

Цели Программы:

### - Обеспечение населения Мокроусовского муниципального округа доступным и качественным жильем, в том числе с учетом исполнения обязательств по обеспечению жильем и поддержке отдельных категорий граждан;

- Повышение качества и энергоэффективности жилищного фонда.

Для достижения поставленных целей необходимо решить следующие задачи:

- обеспечение ежегодного роста объемов ввода жилья;

- выполнение государственных обязательств и социальных гарантий по поддержке граждан при приобретении и улучшении жилищных условий, в том числе для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- формирование условий для стимулирования инвестиционной активности в жилищном строительстве, в том числе в части реализации проектов комплексного освоения и развития территорий;

- создание условий для развития массового строительства стандартного жилья, отвечающего требованиям энергоэффективности и экологичности, индивидуального жилищного строительства.

Достижение целей и решение поставленных задач планируется обеспечить реализацией программных мероприятий.

### Раздел V. Сроки реализации Программы

Сроки реализации Программы: 2023 - 2026 годы.

### Раздел VI. Прогноз ожидаемых конечных результатов реализации Программы

Реализация мероприятий Программы обеспечит создание условий для положительных качественных изменений социальной и экономической ситуаций в Курганской области, в том числе:

- развитие строительного комплекса Мокроусовского муниципального округа;

- увеличение объемов строительства жилья, в том числе малоэтажного;

- обеспечение граждан доступным и комфортным жильем;

-создание благоприятных условий для инвестиционной и потребительской активности на строительном рынке жилья;

- выполнение государственных обязательств и социальных гарантий по обеспечению жильем и улучшению жилищных условий граждан, имеющих право на меры государственной поддержки, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- системное развитие территорий муниципальных районов и городских округов Курганской области, в том числе реализация проектов комплексного освоения территорий;

- создание фонда жилья социального найма для граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий и не имеющих финансовых возможностей для решения данного вопроса;

- улучшение ситуации в жилищной сфере и повышение качества жизни населения Мокроусовском муниципальном округе.

Количественное достижение результатов выражается в следующих показателях:

- введение в эксплуатацию 1500 кв. м жилья ежегодно;

- ежегодное сокращение не менее чем на 3% численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений, жилыми помещениями по договорам социального найма, у которых право на их получение возникло и не реализовано, на конец года;

- снижение численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями, у которых право на их получение возникло и не реализовано, на конец года;

- количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями, в том числе за счет средств из регионального бюджета;

### Раздел VII. Перечень мероприятий Программы

Мероприятия Программы разработаны во исполнение Указа Президента Российской Федерации "О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг", Указа Президента Российской Федерации "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года", а также государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации", утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года N 1710; Постановлении Правительства Курганской области от 04.07.2018 г. № 207 «О государственной программе Курганской области "Развитие жилищного строительства".

Перечень мероприятий Программы приведен в таблице 2.

#### Таблица 2

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Мероприятие  | Срок реализации, годы  | Ответственный исполнитель (соисполнитель) | Ожидаемые результаты реализации  |
| Разработка документов территориального планирования и градостроительного зонирования, документации по планировке территорий | 2023 - 2026 | Отдел земельных и имущественных отношений, Отдел архитектуры и строительства, МКУ «Южный территориальный отдел», МКУ «Северный территориальный отдел» | - системное развитие территорий Мокроусовского муниципального округа- создание благоприятных условий для инвестиционной и потребительской активности на строительном рынке жилья  |
| Комплексное освоение земельных участков в целях жилищного строительства, в том числе:-строительство жилья;-строительство объектов инженерной инфраструктуры | 2023 - 2026  | Отдел земельных и имущественных отношений, Отдел архитектуры и строительства | Развитие строительного комплекса Мокроусовского муниципального округа;увеличение объемов строительства жилья;обеспечение граждан доступным и комфортным жильем, в том числе молодых семей;создание благоприятных условий для инвестиционной и потребительской активности на строительном рынке жилья;выполнение государственных обязательств и социальных гарантий по обеспечению жильем |
| Освоение земельных участков, предоставленных для индивидуального жилищного строительства-проведение торгов по продаже земельных участков;-в собственность гражданам, имеющих 3-х и более несовершеннолетних детей, в том числе усыновленных (удочеренных)-предоставление в аренду без проведения торгов в соответствии с Законом Курганской области от 06.10.2011г. №61 «О бесплатном предоставлении земельных участков для индивидуального жилищного строительства на территории Курганской области» | 2023 - 2026  | Отдел земельных и имущественных отношений |
| Предоставление благоустроенных жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей и лиц из их числа | 2023 - 2026  | Районный отдел образования;Отдел земельных и имущественных отношений Мокроусовского муниципального округа | Выполнение государственных обязательств и социальных гарантий по обеспечению жильем и улучшению жилищных условий граждан, имеющих право на меры государственной поддержки в том числе молодых семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей и лиц из их числа |

### Раздел VIII. Целевые индикаторы Программы

Целевые индикаторы Программы (количественные показатели, отражающие степень достижения целей и решения задач Программы, с указанием плановых количественных значений по годам реализации) приведены в таблице 3.

#### Таблица 3

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Целевой индикатор  | Единица измерения  | Год  |
| 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| Ввод в эксплуатацию жилья, в том числе: | тыс. кв. м  | 1,3 | 1,5 | 1,5 | 1,5 |
| ввод стандартного жилья  | тыс. кв. м  | 1,3 | 1,5 | 1,5 | 1,5 |
| Обеспеченность населения Мокроусовского муниципального округа жильем на конец отчетного года  | кв. м  | 23,7 | 23,8 | 23,9 | 24,0 |
| Прогнозируемая численность детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениям | человек  | 63 | 60 | 57 | 54 |
| Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями в текущем году, в том числе: | человек  | 2 | 3 | 3 | 3 |
| за счет средств из федерального бюджета  | человек  | 2 | 3 | 3 | 3 |

### Раздел IX. Информация по ресурсному обеспечению Программы

Информация по ресурсному обеспечению Программы по задачам, мероприятиям, главным распорядителям средств областного бюджета, источникам и объемам финансирования, годам реализации и соответствующим целевым индикаторам приведена в таблице 4.

#### Таблица 4

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Задача, мероприятие  | Источник финансирования  | Объем финансирования по годам, млн рублей  | Целевой индикатор, на достижение которого направлено финансирование  |
| 2023 - 2026 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | Прим |
| - Обеспечение ежегодного роста объемов ввода жилья;- Выполнение государственных обязательств и социальных гарантий по поддержке граждан при приобретении и улучшении жилищных условий, в том числе для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;- Формирование условий для стимулирования инвестиционной активности в жилищном строительстве, в том числе в части реализации проектов комплексного освоения и развития территорий;- Создание условий для развития массового строительства стандартного жилья, отвечающего требованиям энергоэффективности и экологичности, индивидуального жилищного строительства. |
| Разработка документов территориального планирования и градостроительного зонирования, документации по планировке территорий | районный бюджет | 10,0 | 1,5 | 3,85 | 3,85 | 0,8 |  | Ввод в эксплуатацию жилья, в том числе ввод стандартного жилья  |
| областной бюджет | 25,0 | 6,25 | 6,25 | 6,25 | 6,25 |  |
| Вовлечение в хозяйственный оборот земельных участков, находящихся в федеральной собственности, для жилищного строительства, в том числе: | внебюджетные источники | 5,1 | 1,27 | 1,27 | 1,27 | 1,27 |  |  |
| - строительство жилья; | внебюджетные источники | 0,8 | 0,2 | 0,2 | 0,2 | 0,2 |  |  |
| - строительство объектов коммунальной инфраструктуры | внебюджетные источники | 0,3 | 0,1 | 0,1 | 0 | 0,1 |  |  |
| Инфраструктурное обустройство земельных участков, подлежащих предоставлению и предоставленных для жилищного строительства семьям, имеющих трех и более детей | бюджет МКУ | 5,0 | 1,0 | 1,5 | 1,5 | 1,0 |  |  |
| внебюджетные источники | 4,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 | 1,0 |  |  |
| - Выполнение государственных обязательств и социальных гарантий по поддержке граждан при приобретении и улучшении жилищных условий, в том числе для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей |
| Обеспечение жильем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, благоустроенными жилыми помещениями специализированного жилищного фонда по договорам найма специализированных жилых помещений  | федеральный бюджет | 80,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 |  | - Снижение численности детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, подлежащих обеспечению жилыми помещениями, у которых право на их получение возникло и не реализовано, на конец года (человек);- Количество детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обеспеченных жилыми помещениями, в том числе за счет средств из федерального бюджета (человек). |
| ВСЕГО | районный бюджет | 10,0 | 1,5 | 3,85 | 3,85 | 0,8 |  |  |
| бюджет сельсовета | 5,0 | 1,0 | 1,5 | 1,5 | 1,0 |  |  |
| областной бюджет | 25,0 | 6,25 | 6,25 | 6,25 | 6,25 |  |  |
| федеральный бюджет | 80,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 |  |  |
| внебюджетные источники | 5,1 | 1,27 | 1,27 | 1,27 | 1,27 |  |  |
| ИТОГО | 125,1 | 30,025 | 32,875 | 32,875 | 29,325 |  |  |

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МОКРОУСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**Администрация Мокроусовского муниципального округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27 октября 2022 г. № 198

 с. Мокроусово

# Об утверждении Положения о ведомственном контроле

# за соблюдением трудового законодательства и иных

# нормативных правовых актов, содержащих нормы

# трудового права, в подведомственных учреждениях

Мокроусовского муниципального округа

 В соответствии с [Трудовым кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664), [Законом Курганской области от 27.02.2018 №13 "О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права"](http://docs.cntd.ru/document/895292114), Администрация Мокроусовского муниципального округа

 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Положение о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных учреждениях Мокроусовского муниципального округа, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление разместить на информационных стендах, расположенных в здании Администрации Мокроусовского муниципального округа Курганской области по адресу: Курганская область, Мокроусовский муниципальный округ, с. Мокроусово, ул. Советская, д. 31 и во всех населенных пунктах Мокроусовского муниципального округа Курганской области, а также на официальном сайте Администрации Мокроусовского муниципального округа.

 3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата, управляющего делами.

Глава Мокроусовского муниципального округа В.В. Демешкин

Приложение к постановлению Администрации Мокроусовского муниципального округа от 27 октября 2022 г. № 198 «Об утверждении Положения о ведомственном контроле

за соблюдением трудового законодательства и иных

нормативных правовых актов, содержащих нормы

трудового права, в подведомственных учреждениях

Мокроусовского муниципального округа »

**Положение**

# о ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных

# нормативных правовых актов, содержащих нормы

# трудового права, в подведомственных учреждениях Мокроусовского муниципального округа

1. Настоящим Положением устанавливается порядок и условия осуществления Администрацией Мокроусовского муниципального округа ведомственного контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (далее - ведомственный контроль), в подведомственных им организациях.

 2. Ведомственный контроль осуществляется посредством проведения уполномоченным органом следующих видов проверок: плановых и внеплановых.

3.Плановые проверки проводятся должностными лицами в соответствии с ежегодным планом проведения проверок, утверждаемым руководителем уполномоченного органа.

Ежегодный план проведения проверок утверждается Главой Мокроусовского муниципального округа в срок до 10 декабря года, предшествующего году проведения плановых проверок, ив течение десяти рабочих дней после его утверждения размещается на официальном сайте Администрации Мокроусовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или доводится до сведения подведомственных организаций иным доступным способом.

Плановые проверки подведомственной организации проводятся не чаще одного раза в три года.

4. Внеплановые проверки проводятся в следующих случаях:

1) непредставление подведомственной организацией в Администрацию Мокроусовского муниципального округа в установленный срок отчета об устранении нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

2) поступление в Администрацию Мокроусовского муниципального округа обращения или заявления о нарушении трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, от граждан, работающих или работавших в подведомственной организации, органов государственной власти, органов местного самоуправления, средств массовой информации, организаций и комиссий, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

Обращения, заявления, не позволяющие установить обратившееся лицо, не могут служить основанием для внеплановой проверки.

5. Глава Мокроусовского муниципального округа принимает решение о проведении внеплановой проверки:

1) в течение пяти рабочих дней со дня поступления обращений, заявлений;

2) в течение десяти рабочих дней со дня истечения установленного срока представления отчета об устранении нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

6. Плановые и внеплановые проверки проводятся в следующих формах:

1) документарной проверки, проводимой по имеющимся в распоряжении Администрации Мокроусовского муниципального округа и дополнительно затребованным у подведомственной организации документам и материалам, подтверждающим исполнение норм трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

2) выездной проверки, проводимой по месту нахождения подведомственной организации.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным оценить соответствие деятельности подведомственной организации требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

7. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения Администрации Мокроусовского муниципального округа, в котором указываются:

1) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (уполномоченных) на проведение проверки;

2) наименование подведомственной организации, в отношении которой проводится проверка, и место ее нахождения;

3) цели, предмет проверки, вид и форма ее проведения;

4) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке требования трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

5) перечень документов подведомственной организации, необходимых для проведения проверки;

6) даты начала и окончания проведения проверки.

Проверка может проводиться только теми должностными лицами, которые указаны в распоряжении Администрации Мокроусовского муниципального округа.

8. О проведении плановой проверки Администрация Мокроусовского муниципального округа уведомляет подведомственную организацию не позднее чем за три рабочих дня до ее начала посредством направления копии соответствующего распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом, позволяющим установить факт получения.

О проведении внеплановой проверки Администрация Мокроусовского муниципального округа уведомляет подведомственную организацию не позднее чем за двадцать четыре часа до ее начала посредством направления копии соответствующего распоряжения любым доступным способом, позволяющим установить факт получения.

9. В целях проведения проверки должностные лица вправе беспрепятственно посещать подведомственную организацию, а также запрашивать и безвозмездно получать от руководителя, иного уполномоченного представителя подведомственной организации документы, сведения, справки, объяснения и иную информацию по вопросам, возникающим в ходе проверки, относящуюся к предмету проверки.

10. При проведении проверки должностные лица не вправе:

1) требовать представления документов, информации, если они не относятся к предмету проверки;

2) превышать установленный срок проведения проверки;

3)распространять информацию, составляющую охраняемую законом тайну и полученную в результате проведения проверки, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

4) осуществлять проверку в случае отсутствия руководителя или иного уполномоченного представителя подведомственной организации.

11. Срок проведения проверки устанавливается в распоряжении Администрации Мокроусовского муниципального округа и не может превышать двадцатирабочих дней.

12. При необходимости проведения дополнительных проверочных мероприятий и (или) рассмотрения дополнительных документов для достижения целей проверки срок проверки может быть продлен по решению Главы Мокроусовского муниципального округа, но не более чем на двадцатьрабочих дней.

13. По результатам проведения проверки должностным лицом (должностными лицами) составляется акт проверки в двух экземплярах в срок, не превышающий трех рабочих дней после дня ее окончания.

14. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) дата и номер распоряжения Администрации Мокроусовского муниципального округа, на основании которого проведена проверка;

3) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) проверку;

4) вид и форма проверки;

5) наименование проверяемой подведомственной организации;

6) фамилия, имя, отчество и должность руководителя или иного уполномоченного представителя подведомственной организации, присутствовавшего при проведении проверки;

7) дата, время и место проведения проверки;

8) перечень документов, представленных подведомственной организацией в ходе проведения проверки;

9) сведения о результатах проведения проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

10) сведения о сроке, установленном для устранения выявленных нарушений;

11) меры реагирования Администрации Мокроусовского муниципального округа;

12) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя или иного уполномоченного представителя подведомственной организации, присутствовавшего при проведении проверки;

13) подпись должностного лица (должностных лиц), проводившего (проводивших) проверку.

14. Акт проверки подписывается должностным лицом (должностными лицами), проводившим (проводившими) проверку, руководителем или иным уполномоченным представителем подведомственной организации, присутствовавшим при проведении проверки, и утверждается Главой Мокроусовского муниципального округа.

15. К акту проверки прилагаются документы или их копии, связанные с результатами проверки.

16. Акт проверки доводится до сведения руководителя подведомственной организации.

17. По результатам проведения проверки руководитель подведомственной организации обязан устранить выявленные нарушения в срок, указанный в акте проверки.

18. По истечении срока, указанного в акте проверки, руководитель подведомственной организации в течение трех рабочих дней обязан представить отчет об устранении нарушений в Администрацию Мокроусовского муниципального округа.

К отчету прилагаются копии документов и материалов, подтверждающих устранение нарушений.

19. По ходатайству подведомственной организации Глава Мокроусовского муниципального округа вправе принять решение о продлении срока устранения нарушений, в случае невозможности устранения нарушений в указанный срок (при условии отсутствия угрозы причинения вреда жизни и здоровью работников подведомственной организации).

20. Администрация Мокроусовского муниципального округа при организации и проведении проверок взаимодействует с Главным управление по труду и занятости населения Курганской области и другими органами государственного контроля и надзора, профессиональными союзами (их объединениями) в соответствии с федеральным законодательством.

Руководитель аппарата,

управляющий делами С.Н .Васильева

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МОКРОУСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ Администрация Мокроусовского муниципального округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21 октября 2022 года №178

с. Мокроусово

**«Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Мокроусовского муниципального округа»**

В соответствии со статьей 53 Федерального закона от 31.07.2020 N248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2021 № 1844 "Об утверждении требований к разработке, содержанию, общественному обсуждению проектов форм проверочных листов, утверждению, применению, актуализации форм проверочных листов, а также случаев обязательного применения проверочных листов" руководствуясь Уставом Мокроусовского муниципального округа Курганской области, Администрация Мокроусовского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить форму проверочного листа (список контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Мокроусовского муниципального округа.

2. Настоящее постановление обнародовать на информационных стендах, расположенных в здании Администрации  Мокроусовского муниципального округа по адресу: Курганская область, Мокроусовский округ, с. Мокроусово, ул. Советская, д.31, и всех населенных пунктах  Мокроусовского муниципального округа.

4.Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Мокроусовского муниципального округа <https://mokrousovskij-r45.gosweb.gosuslugi.ru>

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Мокроусовского муниципального круга.

Глава Мокроусовского

муниципального округа В.В. Демешкин

Приложение  к  постановлению  Администрации Мокроусовского муниципального округа «Об утверждении формы проверочного листа (списка контрольных вопросов), применяемого при осуществлении муниципального жилищного контроля на территории Мокроусовского муниципального округа»

QR-код, предусмотренный постановлением
Правительства Российской Федерации от 16
апреля 2021 г. № 604 «Об утверждении
Правил формирования и ведения единого
реестра контрольных (надзорных)
мероприятий и о внесении изменения в
постановление Правительства Российской
Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415»

1.Вид муниципального контроля: муниципальный жилищный контроль

2.Наименование органа муниципального контроля:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.Распоряжение о проведении контрольно-надзорного мероприятия (далее - КНМ): от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.Учетный номер КНМ и дата присвоения учетного номера КНМ в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.Должность, фамилия, имя, отчество должностного (ых) лица (лиц) проводящего (их) КНМ:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.Фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина или индивидуального предпринимателя, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя, адрес регистрации гражданина или индивидуального предпринимателя, наименование юридического лица, его идентификационный номер налогоплательщика и (или) основной государственный регистрационный номер, адрес юридического лица (его филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), являющихся контролируемыми лицами

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

7.Место проведения КНМ с заполнением проверочного листа и (или) указание на используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем производственные объекты:

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

8.Указание на ограничение предмета КНМ обязательными требованиями, требованиями, установленными муниципальными правовыми актами, изложенным и в форме проверочного листа, если это предусмотрено порядком организации проведения вида муниципального контроля:

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

9.Перечень вопросов, отражающих содержание обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, ответы на однозначно свидетельствуют о соблюдении и несоблюдении юридическим лицам и индивидуальным предпринимателем обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, составляющих предмет проверки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | Вопросы о соблюдении обязательных требований | Реквизиты НПА, устанавливающие обязательные требования | Ответы на вопросы(Да/Нет/Неприменимо) | Примечание |
| 1 | Наличие Устава организации | ч.3 ст.136 [Жилищного кодекса Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=370BA400-14C4-4CDB-8A8B-B11F2A1A2F55#_blank), ч.1 ст.52 [Гражданского кодекса Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=EA4730E2-0388-4AEE-BD89-0CBC2C54574B#_blank). |  |  |
| 2 | Наличие лицензии на осуществлении деятельности по управлению многоквартирными домами | ч.1 ст.192 [Жилищного кодекса Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=370BA400-14C4-4CDB-8A8B-B11F2A1A2F55#_blank) |  |  |
| 3 | Наличие решения общего собрания собственников помещений по выбору способа управления многоквартирным домом. Дата принятия решения. | ч.2, ч.3 ст.161 [Жилищного кодекса Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=370BA400-14C4-4CDB-8A8B-B11F2A1A2F55#_blank) |  |  |
| 4 | Наличие договора (ов) управления многоквартирным (и) домом (ами), одобренного протокольным решением общего собрания собственников помещений подписанного собственниками помещений многоквартирного дома | ч.1 ст.162 [Жилищного кодекса Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=370BA400-14C4-4CDB-8A8B-B11F2A1A2F55#_blank) |  |  |
| 5 | Документы на установленные коллективные (общедомовые) приборы учета и сведения о проведении их ремонта, замены, поверки, информация об оснащении помещений в многоквартирном доме индивидуальными, общими (квартирными) приборами учета, в том числе информация о каждом установленном индивидуальном, общем (квартирном) приборе учета (технические характеристики, год установки, факт замены или поверки), дата последней проверки технического состояния и последнего контрольного снятия показаний. | пп. а (1)) п. 24 Постановления Правительства РФ от 13.08.2006г. № 491 |  |  |
| 6 | Акты осмотра, проверки состояния (испытания) инженерных коммуникаций, приборов учета, механического, электрического, санитарно-технического и иного оборудования, в том числе оборудования для инвалидов и иных маломобильных групп населения, обслуживающего более одного помещения в многоквартирном доме | пп. в п. 24 Постановления Правительства РФ от 13.08.2006г. № 491 |  |  |
| 7 | Наличие подтверждающих документов о проведении плановых осмотров технического состояния конструкций инженерного оборудования, относящегося к общему имуществу многоквартирного дома | ч.1, 1.1 ст. 161 [Жилищного кодекса Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=370BA400-14C4-4CDB-8A8B-B11F2A1A2F55#_blank) |  |  |
| 8 | Акты осмотра общедомового имущества-конструктивных частей многоквартирного дома (крыши, ограждающих несущих и ненесущих конструкций многоквартирного дома, объектов, расположенных на земельном участке, и других частей общего имущества) на соответствие их эксплуатационных качеств установленным требованиям | п.13, п.14, пп. в) п. 24 Постановления Правительства РФ от 13.08.2006г. № 491 |  |  |
| 9 | Наличие документации на выполнение работ по надлежащему содержанию общего имущества многоквартирного дома | п.3.2, 3.3, пп. 3.4.8. Постановления Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170; п.6; 7; 8; 9 Постановления Правительства РФ от 03.04.2013 № 290 |  |  |
| 10 | План мероприятий по подготовке жилищного фонда к сезонной эксплуатации на предыдущий год и его исполнение | пп. 2.1.1. Постановления Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170 |  |  |
| 11 | Акты проверок готовности к отопительному периоду и выданные паспорта готовности многоквартирного дома к отопительному периоду | пп. в (1) п. 24 Постановления Правительства РФ от 13.08.2006г. № 491 |  |  |
| 12 | Паспорта готовности многоквартирных домов к эксплуатации в зимний период | п.10 приказа Минэнерго России от 12.03.2013 №103, пп. 2.6.10. п. 2.6. Постановления Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170 |  |  |
| 13 | План (перечень работ) по текущему ремонту общего имущества жилищного фонда на текущий год | пп. 2.1.1; 2.1.5; 2.2.2; п. 2.3. Постановления Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170 |  |  |
| 14 | План (перечень работ) по текущему ремонту общего имущества жилищного фонда за предыдущий год и его исполнение | пп. 2.1.1; 2.1.5; 2.2.2, п.2.3. Постановления Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170 |  |  |
| 15 | Наличие документации по приему заявок населения, их исполнение, осуществление контроля, в том числе организация круглосуточного аварийного обслуживания | пп. 2.2.3, п. 2.3. Постановления Госстроя РФ от 27.09.2003 № 170 |  |  |
| 16 | Соблюдение сроков полномочий правления ТСН(ТСЖ), определенных уставом проверяемого субъекта | ч.2 ст.147 [Жилищного кодекса Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=370BA400-14C4-4CDB-8A8B-B11F2A1A2F55#_blank) |  |  |
| 17 | Наличие заключенных договоров оказания услуги (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме | п.2.1, п.2.2, п.2,3, п. 11, п. 11.1. ст. 161 [Жилищного кодекса Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=370BA400-14C4-4CDB-8A8B-B11F2A1A2F55#_blank); п. д) п. 4 Постановления Правительства РФ от 15.05.2013 № 416 |  |  |
| 18 | Наличие заключенных с собственниками и пользователями помещений в многоквартирном доме договоров, содержащих условия предоставления коммунальной услуги по обращению с твердыми коммунальными отходами | п. 1 ст. 157.2 [Жилищного кодекса Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=370BA400-14C4-4CDB-8A8B-B11F2A1A2F55#_blank); п.148 (1) раздела XV (1) Постановления Правительства РФ от 06.05.2011 № 354 |  |  |
| 19 | Наличие в системе ГИС ЖКХ информации о лицах, осуществляющих деятельность по оказанию услуг по управлению многоквартирными домами, по договорам оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества, по предоставлению коммунальных услуг | п. 4 ст. 165 [Жилищного кодекса Российской Федерации](http://pravo-search.minjust.ru:8080/bigs/showDocument.html?id=370BA400-14C4-4CDB-8A8B-B11F2A1A2F55#_blank); пп. 2 п.1 ст.6 Федерального закона от 21.07.2014 № 209-ФЗ "О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства" |  |  |

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

(подпись) (должность, ФИО должностного лица, проводящего КНМ и заполняющего проверочный лист)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МОКРОУСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ Администрация Мокроусовского муниципального округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17 октября 2022 года №165

с. Мокроусово

**О создании комиссии по проведению осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического обслуживания на территории Мокроусовского муниципального округа**

В целях организации проведения осмотра зданий, сооружений оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания, в соответствии с частью 11 статьи 55.24 Градостроительного кодекса Российской Федерации в части порядка проведения осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории Мокроусовского муниципального округа, руководствуясь Уставом Мокроусовского муниципального округа Курганской области Администрация Мокроусовского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по проведению осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории Мокроусовского муниципального округа согласно приложению 1.
2. Постановление Администрации Мокроусовского района от 15 марта 2018 года № 59 «О создании комиссии по проведению осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории Мокроусовского района», Постановление Администрации Мокроусовского района от 10 июня 2020 года № 219 «О внесении изменений в постановление от 15.08.2018г. № 59 «О создании комиссии по проведению осмотра зданий, сооружений в целях оценки технического состояния и надлежащего технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории Мокроусовского района» отменить.
3. Специалисту отдела архитектуры и строительстваАдминистрации Мокроусовского муниципального округа обеспечить исполнение указанного в пункте 1 настоящего постановления Административного регламента.

4. Настоящее решение обнародовать на информационных стендах, расположенных в здании Администрации  Мокроусовского муниципального округа по адресу: Курганская область, Мокроусовский округ, с. Мокроусово, ул. Советская, д.31, и всех населенных пунктах  Мокроусовского муниципального округа.

5.Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Мокроусовского муниципального округа <https://mokrousovskij-r45.gosweb.gosuslugi.ru>

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Мокроусовского муниципального круга.

Глава Мокроусовского

муниципального округа В.В. Демешкин

Приложение 1

К Постановлению Администрации Мокроусовского муниципального округа №165 от 17 октября 2022

«О создании комиссии по проведению осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического обслуживания на территории Мокроусовского муни-ципального округа»

Состав комиссии по проведению осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории Мокроусовского муниципального округа

Председатель комиссии:

Бетехтин П.В. – Первый заместитель Главы Администрации Мокроусовского муниципального округа.

Секретарь комиссии:

Галюкова А.А. – главный специалист отдела архитектуры и строительства Администрации Мокроусовского муниципального округа

Члены комиссии:

Шепелина И.В. – начальник отдела архитектуры и строительства Администрации Мокроусовского муниципального округа

Тытянчук В.Ю. – инженер отдела архитектуры и строительства Администрации Мокроусовского муниципального округа

Кривошеина Н.В. – главный специалист отдела земельных и имущественных отношений Администрации Мокроусовского муниципального округа.

Зимина И.В. – дознаватель Отдела НД и ПР по Лебяжьевскому и Мокроусовскому районам УНД и ПР Главного Управления МЧС России по Курганской области.

Директор МКУ Администрации Мокроусовского муниципального округа (по согласованию)

Приложение 2

К Постановлению Администрации Мокроусовского муниципального округа №165 от 17 октября 2022 г.

«О создании комиссии по проведению осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического обслуживания на территории Мокроусовского муниципального округа»

Положение о комиссии по проведению осмотра зданий, сооружений в целях технического состояния и надлежащего технического обслуживания на территории Мокроусовского муниципального округа.

1.Комиссия по проведению осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания (далее - Комиссия) создана в целях организации проведения работ, связанных с проведением осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания.

2. В своей деятельности Комиссия руководствуясь федеральным законодательством, нормативно-правовыми актами Курганской области, муниципальными правовыми актам Мокроусовского муниципального округа.

3. Хранение документации, относящейся к деятельности Комиссии, осуществляет Администрация Мокроусовского муниципального округа.

4. К полномочиям Комиссии относятся:

1) организация и проведение осмотров зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания;

2) уведомление заявителей и лиц, ответственных за эксплуатацию зданий, сооружений, о проведении осмотров зданий, сооружений.

3) составление актов осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания по форме, установленной приложением к настоящему Постановлению;

4) подготовка проектов рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений.

5. Комиссия в целях осуществления возложенных на нее полномочий вправе:

1) выносить предложения о принятии, либо изменении муниципальных правовых актов, регулирующих деятельность Комиссию и вопросы, относящиеся к ее ведению.

2) запрашивать у территориальных подразделений федеральных служб, органов местного самоуправления, учреждений, предприятий, организаций, независимо от форм собственности, расположенных на территории Мокроусовского муниципального округа, необходимые для ее деятельности документы, материалы и информацию;

3) вести переписку по вопросам, относящимся к ее компетенции.

6. Деятельность Комиссии осуществляется в форме осмотров зданий, сооружений, проводимых по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, а так же заседаний Комиссии, проводимых в случае необходимости обсуждения вопросов, касающихся ее функционирования, подготовки проектов рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушениях.

7. Работу Комиссии организует председатель Комиссии.

8. Дата и время осмотра зданий, сооружений, заседаний Комиссии определяются председателем Комиссии.

Осмотр зданий, сооружений должен быть проведен Комиссией не позднее 20 дней с момента регистрации заявления физического или юридического лица о нарушении требований законодательства РФ к эксплуатаций зданий, сооружений, за исключением случаев поступления заявлений о возникновениях аварийных ситуациях в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы их разрушения, при которых осмотр зданий, сооружений проводится в течение 24 часов с момента регистрации таких заявлений.

9. Уведомление заявителей, лиц, ответственных за эксплуатацию зданий, сооружений, членов Комиссии о дате и времени проведения осмотров зданий, сооружений осуществляет председатель Комиссии.

10. Комиссия правомочна на принятие решений, при участии в проведении осмотров зданий, сооружений, заседаний более половины от установленного числа ее членов.

11. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа участвующих в проведении осмотров зданий, сооружений, заседаний членов Комиссии. При равенстве голосов, председатель комиссии имеет право решающего голоса.

Решения комиссии, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом заседания Комиссии, подписанным всеми присутствующими на нем членами Комиссии.

12. В случае выявления несоответствия технического состояния и технического обслуживания здания, сооружения требованиям технических регламентов и проектной документации Комиссия в течении 5 дней с момента осмотра готовит проект рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений и направляет его в Администрацию Мокроусовского муниципального округа с приложением акт осмотра зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания.

Руководитель аппарата –

Управляющий делами С.Н.Васильева

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МОКРОУСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРГУ**

**Администрация Мокроусовского муниципального округа**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 19 октября 2022 г. № 170

 с. Мокроусово

О муниципальной программе Мокроусовского муниципального округа "Развитие физической культуры и спорта в Мокроусовском муниципальном округе на 2023-2025 годы"

 В целях реализации постановления Правительства Курганской области от 14 октября 2013 года № 489 «О государственной программе Курганской области «Развитие физической культуры и спорта в Курганской области на 2023-2025 годы», Администрация Мокроусовского муниципального округа

 Постановляет:

1. Утвердить муниципальную программу Мокроусовского муниципального округа «Развитие физической культуры и спорта в Мокроусовском муниципальном округе на 2023 - 2025 годы» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Муниципальную программу Мокроусовского муниципального округа от 08 ноября 2021 года № 372 «Развитие физической культуры и спорта в Мокроусовском районе 2022-2024 годы» считать утратившим силу.

3. Разместить настоящее постановление на информационных стендах, Администрации Мокроусовского муниципального округа Курганской области по адресу: Курганская область, Мокроусовский район, с. Мокроусово, ул. Советская, д.31, и во всех населенных пунктах Мокроусовского муниципального округа.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Мокроусовского муниципального округа по социальным вопросам Романенко Ю.В.

Глава Мокроусовского муниципального округа В.В. Демешкин

Приложение к постановлению

Администрации Мокроусовского муниципального

округа от 19 октября 2022 года №170

 «О муниципальной программе

Мокроусовского муниципального округа

«Развитие физической культуры и спорта в

Мокроусовском муниципальном округе

на 2023 – 2025гг.»

**МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА**

 **«Развитие физической культуры и спорта в Мокроусовском муниципальном округе**

**на 2023- 2025 годы»**

ПАСПОРТ

муниципальной программы Курганской области «Развитие физической культуры

и спорта в Мокроусовском муниципальном округе на 2023 - 2025 годы»

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | Муниципальная программа Мокроусовского муниципального округа «Развитие физической культуры и спорта в Мокроусовском муниципальном округе на 2023-2025 годы» (далее Программа) |
| Ответственный исполнитель программы | Сектор молодежи и спорта Администрации Мокроусовского муниципального округа |
| Соисполнители | Сектор молодежи и спорта Администрации Мокроусовского муниципального округа, Мокроусовский отдел образования, МБУ ДО «Мокроусовская ДЮСШ» (далее ДЮСШ) |
| Цель программы | Создание условий для всестороннего развития личности, физического совершенствования и укрепления здоровья населения Мокроусовского муниципального округа в процессе физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности. |
| Задачи программы | - внедрение новых механизмов управления и совершенствования нормативно-правового регулирования системы физической культуры и спорта в Мокроусовском муниципальном округе;- формирование у различных категории населения Мокроусовского муниципального округа потребности в систематических занятиях физической культурой и спортом, в том числе посредством введения и проведения мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО);- развитие физкультурно-спортивной инфраструктуры для занятий массовым спортом по месту жительства;- развитие материально-технической базы для массового спорта |
|  Целевые индикаторы | - доля населения Мокроусовского муниципального округа систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения Мокроусовского муниципального округа в возрасте 3-79 лет, %;- доля детей и молодежи Мокроусовского муниципального округа в возрасте 3-29 лет, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности детей и молодежи Мокроусовского муниципального округа, %;- доля населения Мокроусовского муниципального округа среднего возраста (женщины 30-54 года; мужчины 30-59 лет), систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения среднего возраста, %;- доля населения Мокроусовского муниципального округа старшего возраста (женщины 55-79 лет; мужчины 60-79 лет)систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения среднего возраста, %;- уровень обеспеченности населения Мокроусовского муниципального округа спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта, %;- доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности данной категории населения Мокроусовского района, не имеющего противопоказаний для занятий физической культурой, %;- доля населения Мокроусовского муниципального округа, выполнившего нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» ГТО, в общей численности населения, принявшего участие в выполнении нормативов в Мокроусовском муниципальном округе, %.- доля лиц, имеющих спортивные разряды и звания, занимающихся футболом в организациях, осуществляющих спортивную подготовку, в общей численности лиц, занимающихся в организациях, осуществляющих спортивную подготовку по виду спорта «футбол», %. |
| Сроки реализации | 2023-2025 годы |
| Объем бюджетных ассигнований | *Средства районного бюджета**2023 года – 455 000 рублей**2024 года – 505 000 рублей**2025 года – 555 000 рублей* |
| Ожидаемые конечные результаты | 1. Увеличение численности населения Мокроусовского муниципального округа, систематически занимающегося физической культурой и спортом, до 55% от общей численности населения Мокроусовского муниципального округа в возрасте 3-79 лет.2. Увеличение доли детей и молодежи Мокроусовского муниципального округа в возрасте 3-29 лет, систематически занимающихся физической культурой и спортом до 88%, в общей численности детей и молодежи Мокроусовского муниципального округа.3. Увеличение доли населения Мокроусовского муниципального округа среднего возраста (женщины 30-54 года; мужчины 30-59 лет), систематически занимающегося физической культурой и спортом до 42%, в общей численности населения среднего возраста.4. Увеличение доли населения Мокроусовского муниципального округа старшего возраста (женщины 55-79 лет; мужчины 60-79 лет) систематически занимающегося физической культурой и спортом до 20%, в общей численности населения среднего возраста.5. Увеличение уровня обеспеченности населения Мокроусовского муниципального округа спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта до 70%.6. Увеличение доли лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом до 19%, в общей численности данной категории населения Мокроусовского района, не имеющего противопоказаний для занятий физической культурой.7. Увеличение доли населения Мокроусовского муниципального округа, выполнившего нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) до 55%, в общей численности населения, принявшего участие в выполнении нормативов в Мокроусовском муниципальном округе.8. Увеличение доли лиц, имеющих спортивные разряды и звания, занимающихся футболом в организациях, осуществляющих спортивную подготовку до 35,5 % в общей численности лиц, занимающихся в организациях, осуществляющих спортивную подготовку по виду спорта «футбол». |

**Раздел I. Характеристика текущего состояния развития сферы физической культуры и спорта в Мокроусовском муниципальном округе.**

 В последние годы в Мокроусовском муниципальном округе шла планомерная работа по выполнению полномочий в сфере физической культуры и спорта. По состоянию на 31 сентября 2022 года на территории района насчитывалось 45 действующих спортивных сооружений. В Мокроусовском муниципальном округе функционирует 1 стадион, 16 спортивных залов, 21 плоскостных сооружений, единовременная пропускная способность данных объектов составила 1009 человек. С 2019 по 2022 годы в муниципальном округе были отремонтированы спортивные залы: Маломостовская ООШ, Старопершинская ООШ, МКУ МСОШ №1 имени генерал-майора Г.Ф. Тарасова, в настоящее время на капитальном ремонте МКОУ МСОШ №2 и МБУ ДО «Мокроусовская ДЮСШ» (игровой зал). Несмотря на некоторые позитивные моменты в вопросах строительства и реконструкции спортивных сооружении, острота проблем в данном направлении сохраняется.

 В районе функционирует ДЮСШ где занимаются 194 человек, 6 отделений – это: футбол, самбо, волейбол, баскетбол, гиревой спорт, хоккей. Работают 3 тренера и 5 совместителя. На базе ДЮСШ создано отделение ВФСК ГТО – районный центр тестирования.

 В Мокроусовском муниципальном округе поддерживаются различные виды и формы занятий физической культурой и спортом, способные удовлетворить естественную биологическую потребность различных категории населения в двигательной активности и социально-психологическую потребность в занятиях спортом. В соответствии к календарным планом официальных физкультурных и спортивных мероприятий ежегодно проводится до 70 районных соревнований.

 Наибольшей популярностью среди населения округа пользуются соревнования по многоборью среди сельских администраций, предприятий и организаций муниципального округа, приуроченные к Всероссийскому Дню физкультурника, Спартакиада среди трудовых коллективов, Спартакиада Школьных спортивных клубов. Популярны так же соревнования по волейболу и футболу, которые носят традиционный характер и проводятся практически на всех муниципальных образованиях Мокроусовского муниципального округа. Особое внимание уделяется проведению соревнования среди детей, подростков и молодёжи. Среди них наиболее значимые: открытый кубок Мокроусовского муниципального округа по гиревому спорту, посвященный памяти МС СССР В. Дуганова, А. Ганина и А. Пестова, открытое первенство района по баскетболу, на призы МБУ ДО «Мокроусовская ДЮСШ», Кубок Главы Мокроусовского муниципального округа по волейболу, рождественский волейбольный турнир на призы ФСК «Универсал» , соревнования среди «дворовых команд» по мини-футболу и др. Стал традиционным региональный турнир по борьбе самбо, памяти МС СССР Г. Самсонова. Самое массовое спортивное мероприятие – Спартакиада учащихся Мокроусовского муниципального округа, в этапах которой принимает участие более 600 школьников.

В целях социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями здоровья, средствами физической культуры и спорта проводятся соревнования по пулевой стрельбе, дартсу, шашкам и городошному спорту. Спортивной и оздоровительной работой охвачено 13 человек. Традиционным стало проведение районного фестиваля «Движение – это жизнь!», «Декада инвалидов». Несмотря на положительную динамику, показатель вовлеченности инвалидов в организованные формы занятий физической культурой и спортом остается низким.

В рамках реализации социального проекта «Оснащение спортивными площадками муниципальных образований Курганской области» в 2019 году установлены площадки в Сунгуровском ООШ, МКУ МСОШ №1 имени генерал-майора Г.Ф. Тарасова, МКОУ МСОШ №2 и по ул. Космонавтов.

В ходе анализа были определены проблемы, которые обобщенно можно представить следующим образом:

- имеющаяся в Мокроусовском муниципальном округе структура управления сферой физической культуры и спорта не в полной мере отвечает потребностям муниципального округа. Нет ни одной ставки инструктора по спорту в муниципальных образованиях округа;

- низкий уровень самоорганизации спортивно-массовой работы по месту жительства;

- недостаточное использование потенциала общеобразовательных учреждений в качестве центров физкультурно-спортивной жизни населения Мокроусовского муниципального округа;

- недостаточное количество современных спортивных объектов для удовлетворения потребностей населения Мокроусовского муниципального округа в занятиях физической культурой и спортом.

**Раздел II. Приоритеты и цели государственной политики в сфере физической культуры и спорта в Мокроусовском муниципальном округе.**

Основополагающей задачей политики района является создание условий для роста благосостояния населения Мокроусовского муниципального округа. Создание основ для сохранения и улучшения физического и духовного здоровья граждан в значительной степени способствует достижению указанной цели. Существенным фактором, определяющим состояние здоровья населения, является поддержание оптимальной физической активности в течение всей жизни каждого гражданина.

В перспективе движение к заданным ориентирам в Мокроусовском муниципальном округе планируется осуществить в рамках муниципальной программы «Развитие физической культуры и спорта в Мокроусовском муниципальном округе на 2023-2025 годы». Программа направлена на обеспечение поступательного, динамичного развития системы физической культуры и спорта как условие укрепления здоровья, развития личности населения, а также фактора, определяющего уровень социально-экономического благополучия населения Мокроусовского муниципального округа.

**Раздел III. Цели и задачи Программы.**

 Целью Программы является создание условий для всестороннего развития личности, физического совершенствования и укрепления здоровья населения района в процессе физкультурно-оздоровительной и спортивной деятельности, а также повышение конкурентоспособности спорта в Мокроусовском муниципальном округе.

 Для достижения указанной цели необходимо решение следующих задач:

- внедрение новых механизмов управления и совершенствование нормативного правового регулирования в сфере физической культуры и спорта в муниципальном округе;

- формирование у различных категорий населения района потребности в систематических занятиях физической культурой и спортом, в том числе посредством введения и проведения мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

- развитие физкультурно-спортивной инфраструктуры для занятий массовым спортом по месту жительства;

- развитие материально-технической базы массового спорта.

**Раздел IV. Сроки реализации Программы.**

 Сроки реализации Программы – 2023 – 2025 годы.

**Раздел V. Прогноз ожидаемых конечных результатов**

**реализации муниципальной Программы.**

1. Увеличение численности населения Мокроусовского муниципального округа, систематически занимающегося физической культурой и спортом, до 55% от общей численности населения Мокроусовского муниципального округа в возрасте 3-79 лет.

2. Увеличение доли детей и молодежи Мокроусовского муниципального округа в возрасте 3-29 лет, систематически занимающихся физической культурой и спортом до 88%, в общей численности детей и молодежи Мокроусовского муниципального округа.

3. Увеличение доли населения Мокроусовского муниципального округа среднего возраста (женщины 30-54 года; мужчины 30-59 лет), систематически занимающегося физической культурой и спортом до 42%, в общей численности населения среднего возраста.

4. Увеличение доли населения Мокроусовского муниципального округа старшего возраста (женщины 55-79 лет; мужчины 60-79 лет) систематически занимающегося физической культурой и спортом до 20%, в общей численности населения среднего возраста.

5. Увеличение уровня обеспеченности населения Мокроусовского муниципального округа спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта до 70%.

6. Увеличение доли лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом до 19%, в общей численности данной категории населения Мокроусовского района, не имеющего противопоказаний для занятий физической культурой.

7. Увеличение доли населения Мокроусовского муниципального округа, выполнившего нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) до 55%, в общей численности населения, принявшего участие в выполнении нормативов в Мокроусовском муниципальном округе.

8. Увеличение доли лиц, имеющих спортивные разряды и звания, занимающихся футболом в организациях, осуществляющих спортивную подготовку до 35,5 % в общей численности лиц, занимающихся в организациях, осуществляющих спортивную подготовку по виду спорта «футбол».

**Раздел VI. Перечень мероприятий Программы с указанием сроков их**

**реализации, исполнителей, объемов финансирования**

**по источникам и годам.**

В перечень мероприятий по реализации Программы включены мероприятия по достижению целей Программы, которые осуществляются по следующим направлениям:

- нормативно-правовое и организационное обеспечение развития физической культуры и спорта;

- информационное обеспечение в сфере физической культуры и спорта;

- кадровое и учебно-методическое обеспечение в сфере физической культуры и спорта;

- медицинское обеспечение физической культуры и спорта;

- развитие массовой физической культуры и спорта, формирование здорового образа жизни;

- детско-юношеский спорт;

 - физическая культура и спорт среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья.

Перечень мероприятий Программы приведен в приложении 2 в настоящей Программе.

**Раздел VII. Целевые индикаторы муниципальной программы.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п\п** | **Наименование целевого****индикатора** | **Единица****измерения** | **Целевое значение показателя****по годам** |
| **2023** | **2024** | **2025** |
| 1. | Доля населения Мокроусовского муниципального округа систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения Мокроусовского муниципального округа в возрасте 3-79 лет. | % | 45,9 | 50,0 | 55,0 |
| 2. | Доля детей и молодежи Мокроусовского муниципального округа в возрасте 3-29 лет, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности детей и молодежи Мокроусовского муниципального округа. | % | 86,0 | 87,0 | 88,0 |
| 3. | Доля населения Мокроусовского муниципального округа среднего возраста (женщины 30-54 года; мужчины 30-59 лет), систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения среднего возраста. | % | 40,0 | 41,0 | 42,0 |
| 4. | Доля населения Мокроусовского муниципального округа старшего возраста (женщины 55-79 лет; мужчины 60-79 лет)систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения среднего возраста. | % | 14,0 | 17,0 | 20,0 |
| 5. | Уровень обеспеченности населения Мокроусовского муниципального округа спортивными сооружениями исходя из единовременной пропускной способности объектов спорта. | % | 68,0 | 69,0 | 70,0 |
| 6. | Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности данной категории населения Мокроусовского района, не имеющего противопоказаний для занятий физической культурой. | % | 18,5 | 18,7 | 19,0 |
| 7. | Доля населения Мокроусовского муниципального округа, выполнившего нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» ГТО, в общей численности населения, принявшего участие в выполнении нормативов в Мокроусовском муниципальном округе. | %  | 50,0 | 52,0 | 55,0 |
| 8. | Доля лиц, имеющих спортивные разряды и звания, занимающихся футболом в организациях, осуществляющих спортивную подготовку, в общей численности лиц, занимающихся в организациях, осуществляющих спортивную подготовку по виду спорта «футбол». | % | 34,5 | 35,5 | 35,5 |

**Раздел VIII. Ресурсное обеспечение программы.**

Общий объем финансирования Программы за счёт средств районного бюджета составляет 1 515 000 рублей.

|  |  |
| --- | --- |
| 2023 год |  455 000 руб. |
| 2024 год |  505 000 руб. |
| 2025 год |  555 000 руб. |

Управляющий делами Васильева С.Н.

Приложение 2 к муниципальной программе

 «Развитие физической культуры и спорта

 в Мокроусовском муниципальном округе

 на 2023 – 2025годы»

Информация по ресурсному обеспечению муниципальной программы Мокроусовского муниципального округа Курганской области

«Развитие физической культуры и спорта в Мокроусовском муниципальном округе на 2023 – 2025гг.»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование мероприятий** | **Исполнители** | **Источник финансирования** | **Финансовые затраты (тыс. рублей)** |
| **всего** | **2023** | **2024** | **2025** |
| **I. Нормативно-правовое и организационное обеспечение развития физической культуры и спорта** |
| 1 | Разработка правовых актов Мокроусовского муниципального округа в сфере физической культуры и спорта | СМиС |  | - | - | - | - |
| **II. Информационное обеспечение в сфере физической культуры и спорта** |
| 1 | Обеспечение размещения материалов на спортивную тематику на официальном сайте Администрации Мокроусовского муниципального округа | СМиС |  Бюджет Мокроусовского муниципального округа | - | - | - | - |
| 2 | Создание и размещение наружной социальной рекламы, пропагандирующей ФКиС, ЗОЖ | СМиСДЮСШ | Бюджет Мокроусовского муниципального округа | 15 | 5 | 5 | 5 |
|  | ИТОГО |  |  | 15 | 5 | 5 | 5 |
| **III. Кадровое и учебно-методическое обеспечение в сфере физической культуры и спорта** |
| 1 | Организация и проведениесеминаров для руководителей и специалистов, работающих в сфере физической культуры и спорта | СМиС |  Бюджет Мокроусовского муниципального округа | 15 | 5 | 5 | 5 |
| 2 | Подготовка, переподготовка и повышение квалификациируководителей и специалистов, работающих в сферефизической культуры и спорта  | Отдел образования |  Бюджет Мокроусовского муниципального округа | - | - | - | - |
|  | ИТОГО |  |  | 15 | 5 | 5 | 5 |
| **IV. Всероссийский физкультурно-спортивный комплекс «Готов к труду и обороне»** |
| 1 | Проведение районных мероприятий ВФСК «ГТО» | СМиСДЮСШ | Бюджет Мокроусовского муниципального округа | 120 | 30 | 40 | 50 |
|  | ИТОГО |  |  | 120 | 30 | 40 | 50 |
| **V. Развитие массовой физической культуры и спорта, формирование здорового образа жизни** |
| 1 | Приобретение спортивного инвентаря и оборудования для проведения районного фестиваля спорта «Мама + Папа + Я = Спортивная семья»  | СМиС, Отдел образования | Бюджет Мокроусовского муниципального округа | 30 | 5 | 10 | 15 |
| 2 | Приобретение спортивногоинвентаря и оборудования для занятий массовой физической культурой и спортом на базе муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей спортивной направленности Мокроусовского муниципального округа | СМиСДЮСШ |  Бюджет Мокроусовского муниципального округа | 150 | 40 | 50 | 60 |
| 4 | Проведение районной спартакиады среди коллективов, организаций Мокроусовского муниципального округа | СМиС | Бюджет Мокроусовского муниципального округа | 30 | 10 | 10 | 10 |
| 5 | Проведение спортивныхмероприятий всоответствии скалендарным планомофициальныхфизкультурныхмероприятий испортивныхмероприятий в Мокроусовском районе и участие в официальных спортивных мероприятиях в Курганской области | СМиС, отдел образования, ДЮСШ | Бюджет Мокроусовского муниципального округа | 640 | 200 | 210 | 230 |
|  | ИТОГО |  |  | 850 | 255 | 280 | 315 |
| **VI. Детско-юношеский спорт** |
| 1 | Районная спартакиада учащихся | СМиС. отдел образования |  Бюджет Мокроусовского муниципального округа | 495 | 155 | 170 | 170 |
|  | ИТОГО |  |  | 495 | 155 | 170 | 170 |
| **VII. Физическая культура и спорт среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья** |
| 1 | Районный фестиваль среди людей с ОВЗ | СМиС. отдел образования | Бюджет Мокроусовского муниципального округа | 20 | 5 | 5 | 10 |
|  | ИТОГО |  |  | 20 | 5 | 5 | 10 |
| **VIII. Строительство, ремонт и реконструкция спортивных объектов** |
| 3 | Реализация в Мокроусовском муниципальном округе программы «500 шагов до спортплощадки» | СМиС ДЮСШ | Бюджет Мокроусовского муниципального округа | - | - | - | - |
|  | ИТОГО |  |  | - | - | - | - |
|  | **ИТОГО разделы I - VIII** |  |  | **1515** | **455** | **505** | **555** |

**КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МОКРОУСОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ**

**Администрация Мокроусовского муниципального округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «19» октября 2022 г. № 171

 с. Мокроусово

|  |  |
| --- | --- |
| **Об утверждении муниципальной программы** **«Организация отдыха, оздоровления, занятости детей на 2023-2025 годы»** |  |

В соответствии с постановлением Правительства Курганской области от 20 декабря 2016 года №412 о государственной программе Курганской области "Организация и обеспечение отдыха, оздоровления и занятости детей". АдминистрацияМокроусовского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Утвердить муниципальную программу «Организация отдыха, оздоровления, занятости детей на 2023-2025 годы» согласно приложению к настоящему постановлению.

2.Постановление Администрации Мокроусовского района от 13.09.2018 № 294-р

«О муниципальной программе Мокроусовского района «Организация обеспечения отдыха и оздоровления детей 2019-2023» отменить.

3.Разместить настоящее постановление на информационных стендах, Администрации Мокроусовского муниципального округа Курганской области по адресу: Курганская область, Мокроусовский район,с.Мокроусово,ул.Советская, д.31,и во всех населенных пунктах Мокроусовского муниципального округа.

4.Контроль за исполнением настоящегопостановления возложить на заместителя Главы Мокроусовского муниципального округа по социальным вопросам.

Глава Мокроусовского муниципального округа В.В. Демешкин

Приложение к постановлению

Администрации Мокроусовского округа

от «19» октября 2022 г. № 171

«Об утверждении муниципальной программы

«Организация отдыха, оздоровления,

занятости детей на 2023-2025 годы»

**Раздел 1.Паспорт муниципальной программыМокроусовскогомуниципального округа**

**«Организация отдыха, оздоровления, занятости детей на 2023-2025 годы»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование программы | Муниципальная программа «Организация отдыха, оздоровления, занятости детей на 2023-2025 годы». |
| Ответственныйисполнитель | Отдел образования Администрации Мокроусовского муниципального округа. |
| Соисполнители | Отдел образования Администрации Мокроусовского муниципального округа (далее- Отдел образования);Сектор молодежи и спорта Администрации Мокроусовского муниципального округа;ГКУ «Центр занятости населенияЛебяжьевского иМокроусовского районов» (по согласованию);ГБУ «КЦСОН по Мокроусовскому району»(по согласованию);МКУ «Мокроусовский Центр культуры», (по согласованию);ОП « Мокроусовское» МО МВД России «Макушинский» (по согласованию);Учреждения и организации различных форм собственности (по согласованию). |
| Цель | Реализация государственной политики на территории Мокроусовского муниципального округа в сфере отдыха и оздоровления детей. |
|  Задачи | **-** сохранение достигнутого ранее уровня охвата всеми формами отдыха, оздоровления, при условии эффективности оздоровления;- обеспечение безопасности пребывания детей в учреждениях и организациях, обеспечивающих отдых и оздоровление детей;- оказание преимущественной поддержки в отдыхе и оздоровлении детям и подросткам, находящимся в трудной жизненной ситуации;- организованная занятость несовершеннолетних досуговой деятельностью, направленной на развитие физического, духовно-нравственного и культурного потенциала;- выполнение мероприятий по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия детей в учреждениях организующих отдых и оздоровление детей;- координация деятельности органов муниципальной власти Мокроусовского муниципального округа, учреждений и организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей, общественных организаций, хозяйствующих субъектов по вопросам организации отдыха и оздоровления детей. |
| Целевые индикаторы | -доля детей, охваченных отдыхом и оздоровлением в учреждениях и организациях, обеспечивающих отдых и оздоровление детей, от общего числа детей в возрасте от 6 до 18 лет(процент);-доля детей, охваченных отдыхом в лагерях с дневным пребыванием, от общего числа детей, охваченных отдыхом и оздоровлением(процент);-доля детей, охваченных отдыхом и оздоровлением в загородных оздоровительных и санаторно-оздоровительных лагерях, от общего числа детей, охваченных отдыхом и оздоровлением(процент);-количество детей, относящихся к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных отдыхом и оздоровлением;-доля числа работников прошедших подготовку повышение квалификаци для работы в учреждениях и организациях, обеспечивающих отдых и оздоровление детей;-доля детей охваченных другими видами отдыха, оздоровления, занятостью(процент);-оздоровительный эффект пребывания в учреждениях и организациях, обеспечивающих отдых и оздоровление детей(процент). |
| ОбъемыБюджетных ассигнований | Программа предусматривает финансирование мероприятий за счет средств областного бюджета и бюджета Мокроусовского муниципального округа (объем финансовых средств носит прогнозный характер). \* Объёмы финансовых средств федерального бюджета ежегодно уточняются после принятия Федерального закона о федеральном бюджете на очередной финансовый год. Средства предусмотрены в целевой программе Курганской области. |
| Сроки реализации | 2023-2025 годы. |
| Ожидаемые результаты реализации  | - увеличение доли детей, охваченных отдыхом и оздоровлением в учреждениях и организациях, обеспечивающих отдых и оздоровление детей, от общего числа детей в возрасте от 6 до 18 лет;- увеличение количества детей, относящихся к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных отдыхом и оздоровлением;- увеличение оздоровительного эффекта пребывания в учреждениях и организациях, обеспечивающих отдых и оздоровление детей;- улучшение материально-технической базы учреждений отдыха, оздоровления и занятости детей. |

**Раздел 2. Характеристика текущего состояния оздоровительной сферы Мокроусовскогомуниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Законом Курганской области № 253 от 06.06.2007г. «О государственной семейной политике, социальной поддержке, защите прав и законных интересов семьи, материнства, отцовства и детства в Курганской области»,в целях реализации государственной политики в области защиты детства, создания необходимых условий для организации отдыхаи оздоровления детей, обеспечения их занятости в 2022 году, в соответствии с Постановлением Правительства Курганской области « О государственной Программе «Организация и обеспечение отдыха, оздоровления и занятости детей» от 20.12. 2016г.№412 на территории Мокроусовскогомуниципальногого округаКурганской области в 2022 году приняты нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы отдыха, оздоровления и занятости детей.

В Мокроусовском муниципальном округе около 1,5 тысяч детей. Организация отдыха и оздоровления детей продолжает оставаться однойиз наиболее важных социальных проблем. При снижении роста заболеваемости детей, растет уровень заболеваемости инфекциямидетского населения. Диспансерный контингент детского населения продолжает увеличиваться преимущественно за счет роста детей с травмами и воздействия внешних причин, с болезнями органов дыхания, болезнями системы кровообращения.

Как следствие, повышения детской заболеваемости имеется необходимость программного подхода к организации отдыха и оздоровления детей.

Всего отдыхом и оздоровлением в 2022 году охвачено 53,2% детей в возрасте от 6 до 18 лет:

* охват детей отдыхом в лагерях дневного пребывания - 45,2% от общего числа отдохнувших детей;
* охват детей отдыхом в загородных оздоровительных лагерях - 4,7% от общего числа отдохнувших детей;
* охват детей отдыхом в санаторных - оздоровительных лагерях круглогодичного действия - 3,3 % от общего числа отдохнувших детей.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Годы | 2020 | 2021 | 2022 |
| Количество оздоровленных детей в лагерях досуга и отдыха (дневного пребывания) | 250 | 330 | 430 |
| Из них в трудной жизненной ситуации | 250 | 150 | 164 |
| Количество оздоровленных детей в загородных оздоровительных лагерях | 0 | 86 | 60 |
| Всего | 250 | 416 | 490 |
| Количество оздоровленных детей другими видами отдыха | 0 | 140 | 210 |
| Итого | 250 | 556 | 700 |

Оздоровительный эффект детей Мокроусовского муниципального округа, в 2022 году повысился и составляет 94% , что выше областных показателей на 4 процента, по сравнению с 2021 годом.

Социальная значимость существующих проблем обусловливает необходимость использования программно-целевого метода, который включает в себя: организационное и информационно-методическое обеспечение отдыха и оздоровления детей, обеспечение безопасности жизни и здоровья детей в период отдыха и оздоровления, а также непосредственную организацию отдыха и оздоровления детей Мокроусовского муниципального круга.

Принятые меры будут являться эффективными формами профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, предупреждением различных асоциальных явлений, снижением социальной напряженности, а также позволят охватить детей различными видами отдыха и оздоровления. Особое внимание будет уделено детям, находящимся в трудной жизненной ситуации, учтены рекомендации врачей для отдельных групп детей, нуждающихся в лечении и оздоровлении.

Названные меры позволят, эффективнее проводить оздоровительные мероприятия и значительно снизят количество детей, состоящих на диспансерном учете.

**Раздел 3. Приоритеты и цели в сфере отдыха, оздоровления, занятости детей**
Направления реализации Программы соответствуют приоритетам и целям государственной политики в сфере отдыха и оздоровления детей, обозначенным в [Федеральном законе "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901713538),  [Указе Президента Российской Федерации от 1 июня 2012 года N 761 "О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы"](http://docs.cntd.ru/document/902349880), [Постановлении ПравительстваРоссийской Федерации от 15 апреля 2014 года N 296 "Об утверждении государственной программы Российской Федерации "Социальная поддержка граждан"](http://docs.cntd.ru/document/499091783), [Распоряжении Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года N 996-р](http://docs.cntd.ru/document/420277810), утвердившем Стратегию развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, и  [Распоряжении Правительства Российской Федерации от 31 марта 2022 года N 678-р](http://docs.cntd.ru/document/420219217), утвердившем Концепцию развития дополнительного образования детей до 2030года, в соответствии с которыми определены приоритеты по направлению развития и совершенствования системы отдыха и оздоровления детей, а также создания условий для удовлетворения потребности населения в качественных социально значимых услугах по организации отдыха и оздоровления несовершеннолетних.
 Взаимодействие структур всех уровней и финансовых ресурсов на решение первоочередных задач в сфере отдыха и оздоровления детей положительно повлияет на создание благоприятных условий для развития и повышение качества жизни населения.
Оздоровительная кампания обеспечивает гарантии соблюдения права детей на отдых и оздоровление и создания условий для удовлетворения потребности населения Мокроусовского округа в качественных социально значимых услугах по организации отдыха и оздоровления несовершеннолетних.
Приоритетом при организации отдыха и оздоровления детей является обеспечение гарантий прав детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, а также повышение роли родительской ответственности.
**Раздел 4. Прогноз ожидаемых результатов реализации программы**

Социальный эффект от реализации Программы будет заключаться в:

* укрепление материально-технической базы учреждений оздоровления, отдыха, занятости;
* увеличение доли детей, охваченных отдыхом и оздоровлением в учреждениях и организациях, обеспечивающих отдых и оздоровление детей, от общего числа детей в возрасте от 6 до 18 лет в 2023 – 2025 годах;
* увеличение доли детей, охваченных отдыхом в лагерях с дневным пребыванием, от общего числа детей, охваченных отдыхом и оздоровлением в учреждениях и организациях, обеспечивающих отдых и оздоровление детей;
* увеличение доли детей, охваченных отдыхом и оздоровлением в загородных лагерях, от общего числа детей, охваченных отдыхом и оздоровлением в учреждениях и организациях, обеспечивающих отдых и оздоровление детей;
* сохранение количества отдыхающих детей, относящихся к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных отдыхом и оздоровлением, в 2023 – 2025 годах;
* увеличение оздоровительного эффекта пребывания в учреждениях и организациях, обеспечивающих отдых и оздоровление детей.

**Раздел 5. Целевые индикаторы Программы**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование целевых индикаторов | Базовый показатель, ед.измерения% |
| 2022 г. | 2023 | 2024 | 2025 |
|  | Доля детей, охваченных отдыхом и оздоровлением в учреждениях и организациях, обеспечивающих отдых и оздоровление детей, от общего числа детей в возрасте от 6 до 18 лет | 53,2% | 53,3% | 53,4% | 53,5% |
|  | Доля детей, охваченных отдыхом в лагерях с дневным пребыванием, от общего числа детей, охваченных отдыхом и оздоровлением  | 45,2% | 45,3% | 45,4% | 45,5% |
|  | Доля детей, охваченных отдыхом и оздоровлением в загородных оздоровительных и санаторно-оздоровительных лагерях, от общего числа детей, охваченных отдыхом и оздоровлением | 4,7% | 4,8% | 4,9% | 5% |
|  | Количество детей, относящихся к категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, охваченных отдыхом и оздоровлением | 38% | 38,1% | 38,2% | 38,3% |
|  | Доля числа работников прошедших подготовку повышение квалификации для работы в учреждениях и организациях, обеспечивающих отдых и оздоровление детей | 25% | 25% | 25% | 25% |
|  | Доля детей охваченных другими видами отдыха, оздоровления, занятостью | 16% | 17% | 18% | 19% |
|  | Оздоровительный эффект пребывания в учреждениях и организациях, обеспечивающих отдых и оздоровление детей | 94,1% | 94,2% | 94,3% | 94,4% |

**Раздел 6.Перечень основных мероприятий Программы**

**«Организация отдыха, оздоровления, занятости детей на 2023-2025 годы»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п\п | Наименование мероприятия | Срок реализации | Исполнитель | Источник финансирования | Объем финансирования,тысяч рублей |
| всего | 2023 | 2024 | 2025 |
|  | **Информация по ресурсному обеспечению муниципальной программы** |
|  | **1.Нормативно - правовое, кадровое и информационно-методическое сопровождение отдыха, оздоровления, занятости** |
| 1.1 | Разработка проектов постановлений, регулирующих вопросы организации отдыха и оздоровления детей, вопросы предоставления субсидий на организацию отдыха и оздоровления детей в Мокроусовском муниципальном округе  | 202320242025 | Мокроусовский ОО | Не требует финансирования | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.2 | Подготовка к открытий учреждений отдыха и оздоровления(проведение акарицидов обработки, проведение дератизации, ПЦР-диагностика ротавируса, норовируса, астровируса) | 202320242025 | Мокроусовский ОО | Муниципальный Бюджет | 690,0 | 220,0 | 230,0 | 240,0 |
| 1.3 | Ведение реестра учреждений и организаций, обеспечивающих отдых и оздоровление детей в Мокроусовском муниципальном округе | 202320242025 | Мокроусовский ОО | Не требует финансирования | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.4 | Информационное обеспечение вопросов подготовки и проведения отдыха и оздоровления детей в Мокроусовском муниципальном округе, в том числе с использованием Интернет-ресурсов | 202320242025 | Мокроусовский ОО, Сектор молодежи и спорта Администрации Мокроусовского муниципального округа, МБУ ДО «Мокроусовская ДЮСШ», МБУ ДО «Мокроусовский ДДТ» | Не требует финансирования | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 1.5 | Участие в проведении семинаров(совещаний), курсов повышения квалификации по вопросам отдыха и оздоровления детей | 202320242025 | Мокроусовский ОО | Муниципальный Бюджет | 9,0 | 3,0 | 3,0 | 3,0 |
| 1.6 | Обучение специалистов, участвующих в организации отдыха и оздоровления детей. | 202320242025 | Мокроусовский ОО | Не требует финансирования | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | **2.Обеспечение безопасности жизни и здоровья в период отдыха и оздоровления** |
| 2.1 | Контроль за организацией мероприятий, направленных на соблюдение безопасности в учреждениях и организациях, обеспечивающих отдых и оздоровление детей | 202320242025 | Мокроусовский ОО, МКУ «Мокроусовский Центр культуры»ГБУ «МокроусовскаяЦРБ», ОП «Мокроусовское» МО МВД России, «Макушинский» (по согласованию), ОНД и ПР по Лебяжьевскому и Мокроусовскому районам УНД и ПР ГУ МЧС Россиипо Курганской области,  | Не требует финансирования | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.2 | Проведение мероприятий, направленных на обеспечение пожарной безопасности в учреждениях и организациях, обеспечивающих отдых и оздоровление детей | 202320242025 | ОНД и ПР по Лебяжьевскому и Мокроусовскому районам УНД и ПР ГУ МЧС России по Курганской области, (по согласованию) | Не требует финансирования | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2.3 | Обеспечение охраны общественного порядка, личной безопасности детей в учреждениях, обеспечивающих отдых и детей, сопровождение организованных групп детей в пути следования к месту отдыха и обратно | 202320242025 | ОП « Мокроусовское » МО МВД России «Макушинский» | Не требует финансирования | 0 | 0 | 0 | 0 |
|  | **3.Организация отдыха, оздоровления, занятости детей** |
| 3.1 | Отдых и оздоровление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в лагерях досуга и отдыха  | 202320242025 | Мокроусовский ОО, Сектор молодежи и спорта Администрации Мокроусовского муниципального округа, МБУ ДО «Мокроусовская ДЮСШ», МБУ ДО «Мокроусовский ДДТ» | Областной бюджет | 782,28 | 260,76 | 260,76 | 260,76 |
| 3.2 | Отдых и оздоровление детей, в лагерях досуга и отдыха | 202320242025 | Мокроусовский ОО, Сектор молодежи и спорта Администрации Мокроусовского муниципального округа, МБУ ДО «Мокроусовская ДЮСШ», МБУ ДО «Мокроусовский ДДТ» | Областной бюджет | 1173,42 | 391,14 | 391,14 | 391,14 |
| 3.3 | Отдых и оздоровление детей, в загородных оздоровительных лагерях  | 202320242025 | Мокроусовский ОО, Сектор молодежи и спорта Администрации Мокроусовскогомуниципального округа Сектор молодежи и спорта Администрации Мокроусовского муниципального округа, МБУ ДО «Мокроусовская ДЮСШ», МБУ ДО «Мокроусовский ДДТ» | Областной бюджетМуниципальный бюджет | 1722,660,0 | 574,220,0 | 574,220,0 | 574,220,0 |
| 3.4 | Отдых и оздоровление детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей | 202320242025 | сектор опеки и попечительства Мокроусовского ОО, ГБУ «КЦСОН по Мокроусовскому району»  | Муниципальный бюджет | 30,0 | 10,0 | 10,0 | 10,0 |
| 3.5 | Организация отдыха детей в лагерях досуга и отдыха детей (с дневным пребыванием детей), подвоз  | 202320242025 | Администрация Мокроусовского муниципального округа,Мокроусовский ОО, КДН и ЗП Администрации Мокроусовскогомуниципального округа | Муниципальный бюджет | 60,0 | 20,0 | 20,0 | 20,0 |
| 3.6 | Организация отдыха и досуга детей по проекту «Тренер-общественник»  | 202320242025 | Мокроусовский ОО, Сектор молодежи и спорта Администрации Мокроусовского муниципального округа, МБУ ДО «Мокроусовская ДЮСШ», | Муниципальный бюджет,Областной бюджет | 78,078,0 | 24,024,0 | 26,026,0 | 28,028,0 |
| 3.7 | Итого по разделам 1,2,3 |  | Администрация Мокроусовского муниципального округа | Муниципальный бюджет | 1107,0 | 357,0 | 369,0 | 381,0 |
| 3.8 | Итого по разделам 1,2,3 |  | Областной бюджет | Областной бюджет | 3756,3 | 1250,1 | 1252,1 | 1254,1 |
| 3.9 | Всего финансирования |  |  |  | 4863,3 | 1607,1 | 1621,1 | 1635,1 |

**Ответственный за выпуск** – Руководитель аппарата, управляющий делами Администрации Мокроусовского муниципального округа Васильева Светлана Николаевна

*Информационный*

*ВЕСТНИК*

Издатель: Администрация Мокроусовского муниципального округа.

Учредитель: Дума Мокроусовского муниципального округа

*«Информационный вестник» распространяется бесплатно.*

Отпечатан в Администрации Мокроусовского муниципального округа.

Почтовый адрес: 641530,

с. Мокроусово, ул. Советская, 31

Тираж 50 экз.