



Хрящевка

Вестник

6+

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 5 от 09 января 2024 года

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 08.10.2013 № 21/1 «О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ» (В РЕДАКЦИИ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ОТ 16.01.2023 Г. № 4)

В связи с изменением состава комиссии по противодействию коррупции сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области в приложение № 2 к постановлению администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области № 21/1 от 08.10.2013г., руководствуясь Уставом сельского поселения Хрящевка, внести следующие изменения ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Председатель комиссии:
Василика Константин Эдуардович - глава администрации сельского поселения Хрящевка
Заместитель председателя комиссии:
Горшенина Александра Александровна - ведущий специалист администрации сельского поселения Хрящевка
Секретарь комиссии:
Романова Елена Александровна - специалист администрации сельского поселения Хрящевка
Члены комиссии:
Тютюмина Мария Валерьевна - Инструктор по работе с молодежью сельского поселения Хрящевка;
Кобченко Денис Игоревич - инструктор по спорту сельского поселения Хрящевка;
Кравченко Виктория Владимировна - И. о. Директора ГБОУ лицей с.Хрящевка
Кузьмин Сергей Александрович - участковый уполномоченный полиции ОМВД России по Ставропольскому району Самарской области (по согласованию);
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник с.п. Хрящевка» и на официальном сайте поселения <http://hryashevka.stavsp.ru>
 3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Хрящевка К.Э. Василика

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 7 от 26 января 2024 года

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

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

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

Глава сельского поселения Хрящевка К.Э.Василика

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 8 от 26 января 2024 года

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

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

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации» (прилагается).
2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник с.п. Хрящевка» и на официальном сайте администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области в сети интернет <http://hryashevka.stavsp.ru/>.
3. Настоящее постановление вступает в силу с дня его официального опубликования.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Хрящевка К.Э.Василика

Приложение к постановлению Администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 26.01.2024 г. № 8

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по организации газоснабжения населения в границах сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский

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

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

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

- Федерального закона от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 06.02.2023) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Перечня поручений по результатам проверки исполнения законодательства, направленного на развитие газоснабжения и газификации регионов, утвержденного Президентом РФ 31.05.2020 № Пр-907;

Перечня поручений по реализации Послания Президента Федеральному Собранию, утвержденного Президентом РФ 02.05.2021 № Пр-753;

Постановления Правительства Российской Федерации от 21.07.2008 № 549 «О порядке поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 14.05.2013 № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 29.12.2000 № 1021 «О государственном регулировании цен на газ, тарифов на услуги по его транспортировке, платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям на территории Российской Федерации и платы за технологическое присоединение к магистральным газопроводам строящихся и реконструируемых газопроводов, предназначенных для транспортировки газа от магистральных газопроводов до объектов капитального строительства, и газопроводов, предназначенных для транспортировки газа от месторождений природного газа до магистрального газопровода»;

Постановления Правительства РФ от 13.09.2021 № 1547 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 13.09.2021 № 1548 «О внесении изменений в Правила разработки и реализации межрегиональных и региональных программ газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 13.09.2021 № 1549 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 13.09.2021 № 1550 «Об утверждении Правил взаимодействия единого оператора газификации, регионального оператора газификации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов публичной власти федеральных территорий и газораспределительных организаций, привлекаемых единым оператором газификации или региональным оператором газификации, при реализации мероприятий межрегиональных и региональных программ газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций»;

Закона Самарской области от 03.10.2014 № 86-ГД «О закреплении вопросов местного значения за сельскими поселениями Самарской области»;

Постановления Правительства Самарской области от 27.03.2015 № 149 «Об утверждении Типового перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области»;

Положения о постоянно действующей Комиссии.

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

1.2. Круг заявителей

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

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

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

2) по номеру телефона для справок должностным лицом Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

1.3.2. На информационных стендах Уполномоченного органа, МФЦ, их структурных подразделений, на официальных сайтах Уполномоченного органа, МФЦ в сети «Интернет», в федеральном реестре размещается информация:

- 1) место нахождения, почтовый адрес, график работы МФЦ, его структурных подразделений;
- 2) номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автотелефона;
- 3) порядок обжалования решений и действий (бездействия) сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу;
- 4) порядок получения консультаций (справок).
- 1.3.3. На едином портале, региональном портале размещаются:
- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления муниципальной услуги;
- 4) стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок оплаты;

5) результат предоставления муниципальной услуги, порядок и способы предоставления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

6) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) образцы заполнения формы заявления о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.4. Посредством телефонной связи предоставляется информация:

1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа, МФЦ, их структурных подразделений;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) о сроках предоставления муниципальной услуги;

4) об адреса официальных сайтов Уполномоченного органа, МФЦ.

1.3.5. На едином портале, региональном портале публикуется информация:

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

2) адрес электронной почты;

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

4) сведения об участвующих в предоставлении услуги организациях.

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

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется МФЦ по месту нахождения домовладения в границах муниципального района Ставропольский Самарской области в соответствии с положениями части 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляет взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области;

Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области;

Отделением фонда пенсионного и социального страхования РФ по Самарской области;

Министерством энергетики и ЖКХ Самарской области;

Администрацией муниципального района Ставропольский Самарской области,

региональных операторов

газоснабжающими организациями;

Комиссией;

иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями, при необходимости.

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

формирование и передача комплекта документов, необходимых для организации газоснабжения региональному оператору;

уведомление заявителя о принятии заявки и пакета документов региональным оператором, либо о передаче документов заявителя в Комиссию.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

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

2.4.2. Срок осуществления мероприятий организации газоснабжения домовладений в отношении домовладения, включенного в региональную программу газификации, утвержденную распоряжением Правительства Самарской области от 16.08.2022 № 470-р «Об утверждении региональной программы газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций Самарской области на 2022 - 2031 годы и признании утратившим силу распоряжения Правительства Самарской области от 27.11.2020 № 589-р «Об утверждении региональной программы газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций Самарской области на 2020 - 2024 годы и признании утратившим силу распоряжения Правительства Самарской области от 29.11.2019 № 1072-р «Об утверждении региональной программы газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных организаций Самарской области на 2019 - 2023 годы и признании утратившим силу отдельных распоряжений Правительства Самарской области» (далее – региональная программа газификации), определяется региональной программой газификации.

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

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства РФ от 13 сентября 2021 № 1547 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

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

2.6.1. С целью предоставления муниципальной услуги заявитель (представитель заявителя) представляет в МФЦ:

заявление (заявку) по форме в соответствии с приложением №1 к административному регламенту (далее -- заявление);

расчет максимального часового расхода газа, если планируемый максимальный часовой расход газа более 7 куб. метров (при его наличии);

2.6.2. В случае если право собственности заявителя на домовладение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН), также заявителем предоставляется правоустанавливающий документ на домовладение (объект индивидуального жилищного строительства либо часть жилого дома блокированной застройки);

В случае если право собственности заявителя на земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН, также заявителем предоставляется правоустанавливающий документ на земельный участок, на котором расположено домовладение.

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

2.6.4. В случае направления заявления посредством регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя, формируются при подтверждении учетной записи в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

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

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

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

выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (домовладение и земельный участок) содержащую информацию о плане земельного участка и координатах поворотных точек X и Y;

сведения о регистрации заявителя в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

идентификационный номер налогоплательщика;

сведения о включении населенного пункта в региональную программу газификации (при наличии технической возможности);

сведения о мероприятиях, предусмотренных программой газификации, в том числе потенциальных мероприятиях (при наличии технической возможности);

сведения о проведенных контрольных мероприятиях по вопросам газификации муниципальных образований (при наличии технической возможности);

сведения о возможности предоставления льгот (мер социальной поддержки) заявителю в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии технической возможности).

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

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

предоставления 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 случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.8.2. Запрещены следующие действия:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

определение наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в предоставленный ранее комплект документов;

выявление истечения срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для передачи документов заявителя в Комиссию

2.9.1. Основаниями для передачи документов заявителя в Комиссию для организации сопровождения заявок, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются непредставление заявителем необходимого пакета документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, а также невозможность получения документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 в иных органах и организациях в результате межведомственного взаимодействия;

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

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается в связи с отсутствием таких услуг.

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

Время ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении муниципальной услуги, и при получении результата предоставления такой услуги не должно превышать 15 минут.

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

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

Заявление, поступившее в нерабочее время, регистрируется МФЦ в первый рабочий день, следующий за днем его получения.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

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

условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, а также для беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа на такие объекты и въезда из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется муниципальная услуга, с учетом ограничений жизнедеятельности;

дублирование необходимой звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга;

оказание помощи в преодолении барьеров, мешающих получению муниципальной услуги наравне с другими лицами.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.17.1. Показателями качества и доступности муниципальной услуги является совокупность количественных и качественных параметров, позволяющих измерять и оценивать процесс и результат предоставления муниципальной услуги.

2.17.2. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги, в том числе для лиц с ограниченными физическими возможностями;

возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

возможность получения информации о порядке и ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.17.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;
соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
количество обоснованных жалоб.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме (при наличии технической возможности).

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

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

2.18.3. Направление заявления о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителем формирует заявление на предоставление муниципальной услуги в форме электронного документа и подписывает его электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634.

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

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1); с сохранением всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка);

количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

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

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

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме посредством регионального портала заявителю обеспечивается:

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

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

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

1. Исполняющий перечень административных процедур (действий)

1) информирование заявителя об условиях организации газоснабжения при личном обращении

в МФЦ

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

3) направление межведомственных запросов (при необходимости) и (при наличии технической возможности);

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

5) информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги и о статусе прохождения исполнения заявки у регионального оператора с помощью специального программного обеспечения Единой автоматической системы газификации (далее – ЕАСГ) .

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

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

3.2.2. Сотрудник МФЦ, ответственный за предоставление муниципальной услуги, знакомит заявителя с основными условиями организации газоснабжения населения.

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

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

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

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

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

3.3. Прием и регистрация заявления и иных документов

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

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

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

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

3.3.4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в электронном виде посредством заполнения интерактивной формы заявления, подписанного электронной подписью, через личный кабинет регионального портала5, без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

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

При формировании заявления обеспечивается:

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

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

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

возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

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

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

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

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

устанавливает предмет обращения;

устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет наличие документа, удостоверяющего личность;

проверяет полномочия представителя заявителя;

проверяет наличие всех документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента и уточняет у заявителя возможность получения документов, предусмотренных пунктом 7.1. настоящего административного регламента посредством межведомственного взаимодействия;

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

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.9.1. настоящего регламента для передачи

документов заявителя в Комиссию для организации сопровождения заявления на догазификацию, сотрудник МФЦ принимает решение о приеме у заявителя представленных документов, осуществляет сканирование заявления и документов, представленных заявителем, и регистрирует заявление и представленные документы в ГИС СО «МФЦ» в день их поступления.

3.3.6. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ в электронной форме через региональный портал заявителю присваивается статус «Получено ведомством». Информирование заявителя осуществляется через личный кабинет регионального портала (при наличии технической возможности).

При направлении документов через региональный портал днем получения заявления о предоставлении муниципальной услуги является дата присвоения заявителем статуса «Получено ведомством».

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

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

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

3.3.9. Заявителем предоставляется возможность предварительной записи для предоставления заявления о предоставлении муниципальной услуги и необходимых документов.

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя: через терминал электронной очереди при личном обращении заявителя в МФЦ;

по телефону офиса МФЦ;

через колл-центр;

через официальный сайт МФЦ.

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

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

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

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

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

3.4. Направление межведомственных запросов

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

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

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

3.4.4. Результатом исполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов.

3.4.5. Результат административной процедуры фиксируется в ГИС СО «МФЦ».

3.5. Направление МФЦ пакета документов региональному оператору

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

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

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

3.5.4. Результат административной процедуры - направление пакета документов региональному оператору и получение подтверждения принятия и регистрации заявления и пакета документов региональным оператором.

3.5.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

в случае предоставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, - не позднее одного рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя в МФЦ;

в случае непредоставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, - не позднее (двух) рабочих дней со дня получения ответа на последний межведомственный запрос.

3.6. Информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ подтверждения принятия и регистрации заявления и пакета документов от регионального оператора.

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

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

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

3.7. Взаимодействие МФЦ и регионального оператора при предоставлении муниципальной услуги

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

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

3.7.3. Специалист МФЦ обрабатывает документы, указанные в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, и осуществляет их направление в электронном виде в адрес регионального оператора через личный кабинет МФЦ на сайте регионального оператора, в срок, не превышающий 2 (двух) рабочих дней со дня получения ответа на последний межведомственный запрос.

Прием-передача пакетов документов, указанных в пунктах 2.6, 2.7 настоящего административного регламента, между МФЦ и региональным оператором осуществляется в электронном виде, через личный кабинет МФЦ на сайте регионального оператора: <https://lk.svgk.ru/logon>.

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

3.8. Взаимодействие МФЦ с Комиссией

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

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

Передача документов заявителя в Комиссию осуществляется путем направления МФЦ уведомления, по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту, с приложением копий предоставленных заявителем документов.

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

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

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

3.8.5. Комиссия после проведения работы с заявителем по сопровождению доформирования

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 9 от 29 января 2024 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОКЛАДА О ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛЕЙ ВВЕДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ПРАВИЛАМИ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2023 ГОД

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», Решением Собрания представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 27.12.2021 г. № 41 «Об утверждении Порядка установления и оценки применения содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах обязательных требований», руководствуясь Уставом сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Доклад о достижении целей введения обязательных требований, предусмотренных правилами землепользования и застройки сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области за 2023 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник с.п. Хрящевка» и на официальном сайте администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области в сети интернет <http://hryashevka.stavrsp.ru/>.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Хрящевка К.Э.Василика

Утверждено

Постановлением сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29.01.2024 г. № 9

ЕЖЕГОДНЫЙ ДОКЛАД ЗА 2023 ГОД О ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛЕЙ ВВЕДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ПРАВИЛАМИ ЗЕМЛЕПОЛЬЗОВАНИЯ И ЗАСТРОЙКИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Настоящий Доклад разработан в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 247), Решением Собрания представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 27.12.2021 г. № 41 «Об утверждении Порядка установления и оценки применения содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах обязательных требований».

Указанный Доклад рассматривает достижение целей введения обязательных требований, предусмотренных Правилами землепользования и застройки сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденные решением Собрания Представителей сельского поселения Хрящевка от 30.12.2013 г. № 31 (далее - Правила землепользования).

Муниципальный земельный контроль сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области осуществляется муниципальным районом Ставропольский Самарской области в рамках соглашения № 1 от 01.07.2019 г. «О передаче осуществления части полномочий сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области на уровень муниципального района Ставропольский Самарской области».

Предметом муниципального земельного 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.

Объектами земельных отношений являются земли, земельные участки или части земельных участков в границах сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

1. Применение обязательных требований, обозначенные субъектами предпринимательской и иной экономической деятельности, общественными объединениями в сфере предпринимательской и иной экономической деятельности

Правила землепользования и застройки обязательны для исполнения всеми юридическими и физическими лицами, самозанятыми, индивидуальными предпринимателями.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 10 от 29 января 2024 года

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ДОКЛАДА О ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛЕЙ ВВЕДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ПРАВИЛАМИ ПРАВИЛАМИ БЛАГОУСТРОЙСТВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ЗА 2023 ГОД

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации», Решением Собрания представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 27.12.2021 г. № 41 «Об утверждении Порядка установления и оценки применения содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах обязательных требований», руководствуясь Уставом сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Доклад о достижении целей введения обязательных требований, предусмотренных правилами благоустройства сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области за 2023 согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник с.п. Хрящевка» и на официальном сайте администрации сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области в сети интернет <http://hryashevka.stavrsp.ru/>.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Хрящевка К.Э.Василика

Утверждено

Постановлением Главы сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29.01.2024 г. № 10

ЕЖЕГОДНЫЙ ДОКЛАД ЗА 2023 ГОД О ДОСТИЖЕНИИ ЦЕЛЕЙ ВВЕДЕНИЯ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ПРАВИЛАМИ БЛАГОУСТРОЙСТВА СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ХРЯЩЕВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Настоящий Доклад разработан в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 247), Решением Собрания Представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 27.12.2021 г. № 41 «Об утверждении Порядка установления и оценки применения содержащихся в муниципальных нормативных правовых актах обязательных требований».

Указанный Доклад рассматривает достижение целей введения обязательных требований, предусмотренных Правилами благоустройства сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденные решением Собрания представителей сельского поселения Хрящевка от 06.04.2020 г. № 12 (далее - Правила благоустройства).

Муниципальный контроль в сфере благоустройства сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области осуществляет 1 штатная единица администрации.

В Положении о муниципальном контроле в сфере благоустройства система рисков не предусмотрена.

Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является:

1) соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами Правил благоустройства, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг;

2) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

1. Общая характеристика системы оцениваемых обязательных требований в соответствующей сфере регулирования

1. Перечень муниципальных нормативных правовых актов городского округа Тольятти (далее - МНПА) и содержащихся в них обязательных требований, включая сведения о внесенных в МНПА изменениях (при наличии) с указанием наименования и реквизитов МНПА, содержащих обязательные требования. Период действия МНПА и их отдельных положений.

Таблица № 1			
№ п/п	Нормативные правовые акты, содержащие обязательные требования (далее – ОТ) (включаются НПА, указанные в Перечне нормативных правовых актов, содержащих оцениваемые обязательные требования, с указанием реквизитов и даты вступления в силу, срока действия (при наличии), а также основания включения НПА в Перечень (наступление срока проведения оценки применения ОТ или поручение Президента Российской Федерации либо Правительства Российской Федерации)	Структурные части НПА, устанавливающие ОТ или группу ОТ, дата их вступления в силу и срок их действия (при наличии)	ОТ или группа ОТ, установленные НПА № Краткое описание содержания ОТ или группы ОТ
			Содержание изменений, внесенных в НПА в соответствии с требованиями МНПА, содержащих обязательные требования (если соответствующие изменения вносятся в НПА)

Правила землепользования и застройки не содержат предложений, предусматривающих изменение бюджетных расходов и доходов от реализации, предусмотренных МНПА функций, полномочий, обязанностей и прав органов местного самоуправления.

II. Сведения о внесенных в обязательные требования изменениях (при наличии)

Изменения не вносились.

III. Сведения о результатах оценки применения обязательных требований, сводку поступивших в администрацию сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, замечаний и предложений по вопросам применения обязательных требований (при наличии замечаний и предложений)

Не поступало.

IV. Период действия муниципального нормативного правового акта, устанавливающего обязательные требования и его отдельных положений (при наличии такого периода):

Срок действия отсутствует.

V. Цели введения обязательных требований, а также показатели количественной и (или) качественной динамики, характеризующие степень достижения таких целей с течением времени.

Регулирование использования земельных участков в сельском поселении Хрящевка, установление зонирования территории, генеральный план территории.

VI. Основные группы субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности, к которым применяются обязательные требования, иные заинтересованные лица, включая органы государственной власти, органы местного самоуправления, интересы которых затрагиваются обязательными требованиями, изменение численности и состава таких групп по сравнению с численностью и составом таких групп до введения в действие обязательных требований и (или) по сравнению с численностью и составом таких групп на дату утверждения предыдущего ежегодного отчета:

Физические лица, самозанятые, юридические лица, индивидуальные предприниматели.

VII. Оценка фактических положительных и отрицательных последствий (в том числе социально-экономических) установления обязательных требований

Соблюдение принципов установления и оценки применения обязательных требований, установленных Федеральным законом № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации».

VIII. Сведения о привлечении к ответственности за нарушение обязательных требований и анализ основных причин нарушения соответствующих обязательных требований, в том числе на предмет исполнимости обязательных требований без несоразмерных издержек субъектов предпринимательской и иной экономической деятельности и (или) наличия необоснованных ограничений

С 1 июля 2021 года вступил в силу Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

10 марта 2022 года вступило в силу Постановление Правительства № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

Постановлением правительства Российской Федерации от 29 декабря 2022 № 2516 внесены изменения в Постановление Правительства РФ № 336. Постановлением отменяются плановые проверки в 2022-2023 году и устанавливаются ограничения на проведение контрольных (надзорных) мероприятий, проверок при осуществлении муниципального контроля порядок организации и осуществления которых регулируются Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Внеплановые проверки могут быть проведены только по согласованию с органами Прокуратуры.

IX. Подготовленные на основе полученных выводов предложения о признании утратившими силу или пересмотре обязательных требований

Обязательные требования не признаются утратившими силу и не пересматриваются.

X. В случае оценки обязательных требований, имеющих ограниченный срок действия, подготовленные на основе полученных выводов предложения о признании утратившими силу, или пересмотре, или продлении срока действия обязательных требований (о целесообразности сохранения действия обязательных требований)

Отсутствуют обязательные требования с ограниченным сроком действия.

XI. Выводы и предложения по итогам оценки достижения целей введения обязательных требований.

1. О целесообразности дальнейшего применения обязательных требований.

При проведении оценки применения обязательных требований системные проблемы оцениваемых обязательных требований не выявлены, соответствуют действующему законодательству.

При проведении оценки применения обязательных требований системные проблемы оцениваемых обязательных требований не выявлены.

1	Правила благоустройства сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области, утвержденные решением Собрания Представителей сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области от 06.04.2020 г. № 12	Пункт 27 Главы 4 Правил благоустройства	1	Требования к содержанию некапитальных нестационарных сооружений	
		Пункт 2 Главы 7 Правил благоустройства	2	Размещение домовых знаков на зданиях и сооружениях	
		Пункты 8 Главы 2, Правил благоустройства	3	Доступ маломобильных групп населения к входным группам зданий жилого и общественного назначения	
		Пункт 18 Главы 4 Правил благоустройства	4	Общие требования к содержанию и уборке территорий в зимний, летний период	
		Пункты 27,28 Главы 4, Пункты 4.1.1, 4.1.11 Главы 4.1 Правил благоустройства	5	Сбор отходов и содержание контейнерных площадок	
		Пункты 1,2,3,4,5 Главы 7 Правил благоустройства	6	Требования к внешнему виду и размещению инженерного и технического оборудования фасадов зданий, сооружений	
		Пункт 18 Главы 7, п. 28 Главы 4 Правил благоустройства	7	Требования к обустройству и оформлению строительных объектов и площадок	
		Главы 8 Правил благоустройства	8	Порядок оформления разрешительной документации и порядок осуществления земляных работ	
		Пункт 3 Главы 2 Правил благоустройства	10	Требования к размещению средств информации	
		Пункты 28 Главы 4, Глава 11 Правил благоустройства	11	Порядок содержания зеленых насаждений	
		Глава 10 Правил благоустройства	13	Порядок сноса (удаления) и (или) пересадки зеленых насаждений	

2. Общая характеристика регулируемых общественных отношений, включая сферу осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности и конкретные общественные отношения (группы общественных отношений), на регулирование которых направлена система обязательных требований.

Таблица №2

1	Общая характеристика общественных отношений, относящихся к сфере регулирования	Правила благоустройства устанавливают единые и обязательные к исполнению требования к состоянию внешнего благоустройства, озеленения, обеспечению чистоты и порядка территории городского округа.
2	Перечень видов (групп) общественных отношений, регулируемых системой ОТ	Правила благоустройства обязательны для исполнения всеми юридическими и физическими лицами, собственниками, пользователями, арендаторами земельных участков, зданий, строений, сооружений и иных объектов, расположенных на территории городского поселения

3. Нормативно обоснованный перечень охраняемых законом ценностей, защищаемых в рамках соотствующей сферы регулирования.

Таблица №3			
№ п/п	Наименование (вид) охраняемых законом ценностей (далее - ОЗЦ), защищаемых НПА	Конкретные риски ОЗЦ, на устранение либо снижение которых направлен НПА (ОТ или группа ОТ)	Основные причины проблем (источники риска)
1	2	4	5
1	Мероприятия по содержанию территорий	Требования по содержанию спортивных площадок, нормы безопасности при эксплуатации оборудования спортивных площадок	Несоблюдение требований к обустройству и оформлению площадок
2	Проектирование и размещение объектов благоустройства	Требования безопасности при эксплуатации оборудования детских площадок	Несоблюдение требований безопасности при эксплуатации оборудования детских площадок
3	Обеспечение доступности для инвалидов к объектам социальной, инженерной, и транспортной инфраструктуре	Условия доступности для инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и предоставляемым услугам	Отсутствие условий доступности для инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры
4	Порядок осуществления земляных работ	Порядок при осуществлении земляных работ, в том числе отсутствие разрешения на осуществление таких работ, отсутствие ограждения места осуществления работ, нормы санитарного состояния прилегающей территории, установленных требований безопасности движения пешеходов и транспорта, обеспечение подъездов и подходов к местам общего пользования, работы по восстановлению нарушенного и/или проектного благоустройства после их завершения	Несоблюдение порядка осуществления земляных работ
5	Проектирование и размещение объектов благоустройства	Требования к обустройству и оформлению строительных объектов и площадок	Несоблюдение требований к обустройству и оформлению строительных объектов и площадок
6	Требования к внешнему виду и размещению инженерного и технического оборудования фасадов зданий, сооружений	Меры по очистке кровель, козырьков и навесов от снега, наледи и осулек здания, строения, сооружения, находящихся в собственности контролируемых лиц	Непринятие мер по очистке зданий, строений, сооружений, от снега, наледи и осулек
7	Правила содержания и уборки	Нарушение по содержанию и эксплуатации инженерных коммуникаций и сооружений, а также надлежащие меры по устранению дефектов (засыпка и засорение водотводных лотков, слив жидких коммунальных отходов, хозяйственно-бытовых и производственных сточных вод, сброс снега, льда, смета и мусора в канализационные колодцы, закрытие крышек люков колодцев);	Неисполнение мер по содержанию и уборке территории городского округа
8	Правила содержания и уборки территории городского округа	Мероприятия, связанные с уборкой территории, поддержанием в чистоте, своевременный ремонт фасадов зданий, строений, сооружений, малых архитектурных форм, заборов и ограждений	Не проведение мероприятий, связанных с уборкой территории, поддержанием в чистоте и проведении своевременного ремонта фасадов зданий, строений, сооружений, малых архитектурных форм, заборов и ограждений
9	Поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территорий	Работы по очистке фасадов, ограждений и иных объектов благоустройства от самовольно расклеенных объявлений, плакатов и информационно-печатной продукции, очистке (либо закрашиванию) от надписей и рисунков на фасадах (конструктивных элементах), ограждениях и иных объектах благоустройства	Не проведение работ по очистке фасадов, ограждений и иных объектов благоустройства от самовольно расклеенных объявлений, плакатов и информационно-печатной продукции, очистке (либо закрашиванию) от надписей и рисунков на фасадах (конструктивных элементах), ограждениях и иных объектах благоустройства
10	Порядок производства проектных и строительных работ в зоне зеленых насаждений	Порядок сноса (удаления) и (или) пересадки насаждений, вырубки деревьев, кустарников (отсутствие порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников	Нарушение порядка сноса (удаления) и (или) пересадки насаждений, вырубки деревьев, кустарников (отсутствие порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников

4. Цели введения обязательных требований в соответствующей сфере регулирования, для каждого содержащегося в Докладе МНПА (снижение (устранение) рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям с указанием конкретных рисков).

Целью введения обязательных требований является упорядочение публично-правовых отношений по обеспечению и повышению комфортности условий проживания граждан, поддержанию и улучшению санитарного и эстетического состояния территории, снижение (устранение) следующих рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям:

- наличие в течение предшествующего года у контролируемого лица в процессе осуществления его деятельности случаев гибели и (или) травмирования в результате нарушения обязательных требований в сфере благоустройства на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области;
- наличие на объекте контроля в течение предшествующего года случая воспрепятствования контролируемым лицами или их представителями доступу муниципальных инспекторов на объект контроля;
- наличие на объекте контроля в течение предшествующего года нарушений следующих обязательных требований в сфере благоустройства на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области:
 - нарушение требований по содержанию спортивных площадок, несоблюдение норм безопасности при эксплуатации оборудования спортивных площадок;
 - нарушение требований безопасности при эксплуатации оборудования детских площадок;
 - невыполнение обеспечения условий доступности для инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и предоставляемым услугам;
- нарушение порядка при осуществлении земляных работ, в том числе отсутствие разрешения на осуществление таких работ, отсутствие ограждения места осуществления работ, несоблюдение норм санитарного состояния прилегающей территории, установленных требований безопасности движения пешеходов и транспорта, обеспечение подъездов и подходов к местам общего пользования, несвоевременное выполнение работ по восстановлению нарушенного и/или проектного благоустройства после их завершения;
- несоблюдение требований к обустройству и оформлению строительных объектов и площадок;
- непринятие контролируемыми лицами, в собственности, владении и пользовании которых находятся здания, строения, сооружения, мер по очистке кровель, козырьков и навесов от снега, наледи и осулек;
- нарушение по содержанию и эксплуатации инженерных коммуникаций и сооружений, а также принятие контролируемыми лицами надлежащих мер по устранению дефектов (засыпка и засорение водотводных лотков, слив жидких коммунальных отходов, хозяйственно-бытовых и производственных сточных вод, сброс снега, льда, смета и мусора в канализационные колодцы, закрытие крышек люков колодцев);

8) непроведение мероприятий, связанных с уборкой территории, поддержанием в чистоте, и непроведение своевременного ремонта фасадов зданий, строений, сооружений, малых архитектурных форм, заборов и ограждений;

9) непроведение работ по очистке фасадов, ограждений и иных объектов благоустройства от самовольно расклеенных объявлений, плакатов и информационно-печатной продукции, очистке (либо закрашиванию) от надписей и рисунков на фасадах (конструктивных элементах), ограждениях и иных объектах благоустройства;

10) нарушение порядка сноса (удаления) и (или) пересадки насаждений, вырубки деревьев, кустарников (отсутствие порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников).

II Результаты оценки достижения целей введения обязательных требований для каждого содержащегося в Докладе МНПА

Соблюдение принципов установления и оценки применения обязательных требований, установленных Федеральным законом № 247-ФЗ.

Принцип законности обязательных требований соблюден
Принцип обоснованности обязательных требований соблюден
Принцип правовой определенности и системности соблюден

Принцип открытости и предсказуемости соблюден
Принцип исполнимости обязательных требований соблюден

Достижение целей введения обязательных требований (снижение (устранение) риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, на устранение которого направлено установление обязательных требований)

Сведения о достижении целей установления обязательных требований: исполнены.

3. Информация о динамике ведения предпринимательской или иной экономической деятельности в соответствующей сфере общественных отношений в период действия обязательных требований, применение которых является предметом оценки

Правила благоустройства обязательны для исполнения всеми юридическими и физическими лицами, собственниками, пользователями, арендаторами земельных участков, зданий, строений и сооружений, и иных объектов, расположенных на территории сельского поселения Хрящевка муниципального района Ставропольский Самарской области.

4.Изменение бюджетных расходов и доходов от реализации предусмотренных МНПА функций, полномочий, обязанностей и прав органов местного самоуправления

Правила благоустройства не содержат предложений, предусматривающих изменение бюджетных расходов и доходов от реализации, предусмотренных МНПА функций, полномочий, обязанностей и прав органов местного самоуправления.

5. Сведения об уровне соблюдения обязательных требований в соответствующей сфере регулирования, в том числе данные о привлечении к ответственности за нарушение обязательных требований, о типовых и массовых нарушениях обязательных требований

10 марта 2022г. вступило в силу Постановление Правительства № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».

Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2022 г. № 2516 внесены изменения в Постановление Правительства РФ № 336. Постановлением отменяются плановые проверки в 2022-2023 года и устанавливаются ограничения на проведение контрольных (надзорных) мероприятий, проверок при осуществлении муниципального контроля порядок организации и осуществления которых регулируются Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Внеплановые проверки могут быть проведены только по согласованию с органами Прокуратуры.

6. Количество и содержание обращений субъектов регулирования к Администрации, органам Администрации, связанных с применением обязательных требований

Таблица № 4					
№ п/п	НПА и их структурные части, устанавливающие содержание требований ОТ или группы ОТ	Сведения о динамике количества обращений субъектов регулирования, поступивших в уполномоченные органы и органы контроля (надзора), по вопросам соблюдения (применения) ОТ (за каждый год в период действия ОТ, но не более 6 лет, предшествующих году подготовки Доклада)	Наиболее часто встречающиеся проблемы (вопросы) соблюдения (применения) ОТ, указанные в обращениях субъектов регулирования	Сведения о динамике доли субъектов регулирования, направивших обращения на применение ОТ, относительно общего числа субъектов регулирования, действующих ОТ, но не более 6 лет, предшествующих году подготовки Доклада)	
			Содержание проблемы (вопроса)	Основные причины возникновения проблемы (вопрос исполнения ОТ, неясность ОТ, избыточные траты на соблюдение, иные причин)	
1	Правила благоустройства	0	0	0	0

Источники сведений: сведения отсутствуют.

7. Количество и анализ содержания вступивших в законную силу судебных актов по спорам, связанным с применением обязательных требований, по делам об оспаривании нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, о привлечении лиц к административной ответственности

Таблица № 5					
№ п/п	НПА и их структурные части, устанавливающие содержание требований ОТ или группы ОТ	Число вступивших в законную силу судебных актов (за период действия ОТ)	Проблемы (вопросы) соблюдения и применения ОТ, ставшие поводом для судебных споров по делам об оспаривании НПА и содержащих ОТ, и по делам об оспаривании актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами, в части разъяснений ОТ		
			Дела об оспаривании актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами, в части разъяснений ОТ	Дела об оспаривании НПА, содержащих ОТ	Дела об оспаривании актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами, в части разъяснений ОТ
1	Обязательные требования	0	0	0	0

Источники сведений: сведения отсутствуют.

8. Иные сведения, которые позволяют оценить результаты применения обязательных требований и достижение целей их установления

Сведения о непредвиденных последствиях действия оцениваемых обязательных требований

№ п/п	Краткое описание содержания ОТ или группы ОТ	Непредвиденные последствия действия ОТ (или группы ОТ) (по описанию)	Сфера общественных отношений	Причинение вреда ОЗЦ (если причинен вред ОЗЦ, то указываются конкретные ОЗЦ и обстоятельства причинения вреда)	Количественные характеристики (при наличии)	Основные возможные причины наступления последствий	Пояснения о том, какие меры принимаются для предотвращения наступления негативных последствий действия ОТ, не являющихся объектом регулирования НПА, содержащего ОТ или группу ОТ
1	Правила благоустройства	Сведения о качественных и количественных характеристиках отсутствуют					

Источники сведений: Сведения отсутствуют.

III. Выводы и предложения по итогам оценки достижения целей введения обязательных требований.

1. О целесообразности дальнейшего применения обязательных требований.

При проведении оценки применения обязательных требований системные проблемы оцениваемых обязательных требований не выявлены, соответствуют действующему законодательству.