

СБОРНИК
муниципальных правовых актов
Чарышского района
Алтайского края

№ 182
январь 2023 года

Официальное издание
Чарышского районного Совета народных депутатов,
Администрации Чарышского района Алтайского края

с. Чарышское

СБОРНИК
муниципальных правовых актов
Чарышского района Алтайского края

№ 182

январь 2023 год

Сборник муниципальных правовых актов Чарышского района Алтайского края состоит из трех разделов:

В первом разделе публикуются решения Совета депутатов муниципального округа Чарышский район Алтайского края, постановления и распоряжения главы Чарышского района Алтайского края.

Во втором разделе публикуются постановления и распоряжения Администрации Чарышского района Алтайского края.

В третьем разделе публикуются распоряжения и приказы руководителей органов Администрации Чарышского района Алтайского края.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ	
Постановления	
11.01.2023 № 7 Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан на оплату дров в целях печного отопления на территории муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края	6
13.01.2023 № 12 Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан на оплату угля в целях печного отопления на территории муниципального образования муниципальный округ Чарышский район алтайского края	18
13.01.2023 № 13 Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги на территории муниципального образования муниципальный округ Чарышский район алтайского края	31

16.01.2023 № 15 Об утверждении перечня территорий, закрепленных за образовательными учреждениями муниципального округа Чарышский район Алтайского края	43
16.01.2023 № 16 О подготовке проекта генерального плана и правил землепользования и застройки муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края	45
17.01.2023 № 17 Об обеспечении безопасности людей в период проведения Православного праздника Крещения Господня	46
20.01.2023 № 20 Об утверждении результатов инвентаризации	49
20.01.2023 № 21 О присвоении адресов объектам адресации	50
23.01.2023 № 27 Об утверждении проекта планировки территории, совмещенного с проектом межевания территории линейного объекта «Строительство ВЛ-10 кВ по адресу: Алтайский край, Чарышский район, Чарышское лесничество, Чарышское участковое лесничество, урочище совхоз «Березовский», расположенного по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, Чарышское лесничество, Чарышское участковое лесничество, урочище совхоз «Березовский», квартал № 12, части выделов №№ 19,20	51
23.01.2023 № 28 О признании недействительным Уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке № 14 от 04.07.2022	52
24.01.2023 № 29 Об утверждении муниципальной программы «Предупреждение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории муниципального округа Чарышский район Алтайского края» на 2023-2027 годы	53
24.01.2023 № 30 О присвоении адресов объектам адресации	71
24.01.2023 № 31 Об утверждении положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края	72
24.01.2023 № 32 Об утверждении перечня объектов, на которых осужденные к обязательным работам отбывают наказание и перечня видов обязательных работ	93
24.01.2023 № 33 Об утверждении перечня объектов, на которых осужденные к исправительным работам отбывают наказание и закреплении ответственных лиц по трудоустройству осужденных	95
24.01.2023 № 34 Об единой дежурно-диспетчерской службе муниципального округа Чарышский район Алтайского края	97

24.01.2023 № 35 О пунктах временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях	113
24.01.2023 № 36 Об утверждении Положения о комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края	118
26.01.2023 № 38 О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального округа Чарышский район Алтайского края	125
26.01.2023 № 39 О создании межведомственной комиссии по обследованию мест массового пребывания людей на территории муниципального округа Чарышский район Алтайского края	138
26.01.2023 № 40 Об утверждении Порядка формирования и работы комиссии по вопросам постановки на учет граждан, желающих приобрести земельные участки	142
26.01.2023 № 41 О присвоении адресов объектам адресации	147
27.01.2023 № 43 Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования Чарышский район Алтайского края	148
27.01.2023 № 44 Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и земельных участков, государственная собственность на которые на разграничена без проведения торгов»	169
31.01.2023 № 50 Об утверждении проекта планировки территории, совмещенного с проектом межевания территории линейного объекта «Строительство ВЛ-10 кВ Л-60-3, строительство КМТП 10/0,4 кВ, ВЛИ-0,4 кВ для электроустановки объекта «пасека» гр. Субботиной Т.Н. по адресу: Алтайский край, Чарышский район, примерно 5,7 км на юго-восток от с. Красный Партизан, кадастровый номер 22:58:080101:2113»	225
31.01.2023 № 53 О присвоении адресов объектам адресации	226
31.01.2023 № 54 О присвоении адресов объектам адресации	227
31.01.2023 № 55 Об утверждении видов общественных работ, организуемых в муниципальном округе Чарышский район Алтайского края в 2023 году	228
31.01.2023 № 56 О проведении аттестации муниципальных служащих Администрации муниципального округа и ее органов 2023 году	231

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.01.2023

с. Чарышское

№ 7

Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан на оплату дров в целях печного отопления на территории муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края

В соответствии с частью 5 ст. 20 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 400 «О формировании индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации» (далее – Основы формирования индексов), от 14.11.2022 № 2053 «Об особенностях индексации регулируемых цен (тарифов) с 1 декабря 2022 г. по 31 декабря 2023 г. и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» с целью обеспечения дополнительных мер социальной поддержки, для обеспечения соблюдения установленных предельных индексов изменения платы за дрова в целях печного отопления на территории муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края,

п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить Положение о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан на оплату дров в целях печного отопления на территории

муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края (приложение 1).

2. Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края (Лобанов С.Ю.) осуществлять финансирование в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального округа Чарышский район Алтайского края на указанные цели.

3. Юридическому отделу Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края (Болотов Д.Н.) заключить Соглашение, предусматривающее обмен информацией в электронном виде между Администрацией округа и КГКУ Управление социальной защиты населения по Чарышскому району.

4. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального округа Чарышский район Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.12.2022.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации округа, председателя комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края Ермак С.В.

Глава муниципального округа

А.В. Ездин

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления дополнительных мер
социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан
на оплату дров в целях печного отопления на территории муниципального
образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан на оплату дров в целях печного отопления на территории муниципального образования Чарышский район Алтайского края (далее - Компенсация).

1.2. Компенсация предоставляется гражданину в заявительном порядке в случае превышения фактического роста платы граждан на оплату дров в целях печного отопления по отношению к установленному Указом Губернатора Алтайского края предельному индексу изменения размера платы граждан за коммунальные услуги (далее – «Получатель») в форме перечисления потребителю Компенсации на оплату дров в целях печного отопления, потребляемого в жилом помещении, за счет средств бюджета муниципального образования Чарышский район Алтайского края.

1.3. Право на получение Компенсации вне зависимости от уровня доходов, доли жилого помещения в собственности Получателя имеют следующие лица:

собственники жилых помещений либо члены их семей;

наниматели жилых помещений либо члены их семей;

иные лица, зарегистрированные в соответствующем жилом помещении, приобретающие дрова с целью печного отопления.

В случае если гражданин, обращающийся с заявлением о назначении Компенсации, и (или) совместно с ним проживающие граждане одновременно относятся (относятся) к категориям граждан, указанным в пункте 2 Правил предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения педагогическим работникам, работающим в краевых и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и проживающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) Алтайского края, утвержденных постановлением Правительства Алтайского края от 30.03.2017 № 103, Компенсация предоставляется при неполучении мер социальной поддержки в соответствии с указанным постановлением Правительства Алтайского края.

1.4. Органом, ответственным за выплату Компенсации, является Администрация муниципального округа Чарышский район Алтайского края в лице комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края (далее – Комитет) и бухгалтерии Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края (далее – Бухгалтерия).

1.5. Компенсация рассчитывается в соответствии с п. 3.3. Положения на основании предоставляемых гражданами платежных документов о приобретении твердого топлива (дрова) при наличии печного отопления жилых домов.

1.6. При расчете компенсации учитывается плата за коммунальные услуги, рост регулируемых цен (тарифов) по которым по отношению к базовому месяцу превышает

уровень утвержденного предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги для соответствующего муниципального образования.

В целях реализации настоящего Положения используются следующие понятия:

базовый месяц – декабрь года, предшествующего расчетному месяцу, за исключением расчетного месяца декабрь 2022 года;

в расчетном месяце декабрь 2022 года базовым месяцем является ноябрь 2022 года в соответствии с п. 4.4 Постановления Правительства РФ от 14 ноября 2022 г. № 2053 «Об особенностях индексации регулируемых цен (тарифов) с 1 декабря 2022 г. по 31 декабря 2023 г. и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

расчетный месяц – месяц, за который производится начисление платежа за коммунальную услугу (для твердого топлива – месяц, соответствующий дате приобретения).

1.7. Компенсация рассчитывается за расчетный месяц и(или) в заявительном порядке за прошедшие периоды с даты возникновения права на ее предоставление, но не ранее декабря года, предшествующего расчетному месяцу, в срок, установленный в разделе 2 настоящего Положения.

1.8. Предоставление компенсации осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

2. Порядок предоставления Компенсации

2.1. Документы, предусмотренные пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Положения, предоставляются лично Заявителем или уполномоченным им лицом в Чарышский филиал КАУ «МФЦ».

2.2. Чарышский филиал КАУ «МФЦ» на следующий день после принятия заявления от гражданина, передает в Администрацию округа сформированный пакет документов на бумажном носителе.

2.3. Администрация округа края в день получения пакета документов от Чарышского филиала КАУ «МФЦ» проводит:

- регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений;
- информирование об обстоятельствах, влекущих отказ в выплате Компенсации;
- формирование личного дела.

Порядковый номер регистрации в журнале присваивается номеру заявления и номеру личного дела.

2.4. Комитет в течение 15 рабочих дней с даты получения заявления и документов рассматривает заявление и документы о предоставлении Компенсации и принимает решение о выплате Компенсации или об отказе в её выплате.

2.5. Комитет на следующий рабочий день после дня принятия решения о выплате Компенсации или об отказе в её выплате направляет на имя Заявителя в Чарышский филиал КАУ «МФЦ» (способом, указанном в заявлении) уведомление.

2.6. Решение об отказе в выплате Компенсации принимается в случаях:

2.6.1. Наличия в представленных Заявителем документах недостоверных сведений.

2.6.2. Не предоставления (не полного предоставления) Заявителем документов, предусмотренных пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Положения.

2.6.3. Отсутствия у Заявителя права на получение Компенсации.

2.6.4. Наличия факта предоставления компенсации в отношении того же объекта недвижимости за тот же период.

2.7. Комитет не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором поступил пакет документов, формирует реестр Получателей и передает в Бухгалтерию, а Бухгалтерия не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем предоставления полного пакета документов, выплачивает Компенсацию Получателю.

2.8. Администрация округа предоставляет по запросу Получателей информацию о размере рассчитанных Компенсаций.

2.9. Получатели в случае несогласия с отсутствием либо размером начисленной Компенсации вправе направить в Администрацию округа заявление об осуществлении перерасчета. Заявитель имеет право подтвердить платежными документами размер платы за дрова в целях печного отопления.

2.10. Администрация округа в случае получения от Получателей компенсации заявления, указанного в п. 2.9. настоящего Положения, рассматривает его в течение 10 рабочих дней на заседании специально созданной Комиссии и направляет ответ с разъяснениями.

2.11. В случаях расчета Компенсации в размере 0 рублей, Компенсация не выплачивается.

2.12. Реестр предоставленной гражданам Компенсации, направляется Администрацией округа в КГКУ Управление социальной защиты населения по Чарышскому району в течение 3 рабочих дней с момента перечисления средств с указанием следующих параметров: адрес жилого помещения, ФИО заявителя, сумма компенсации.

3. Порядок расчета Компенсации

– Расчет компенсации осуществляется исходя из фактического размера платы за дрова в целях печного отопления.

– При расчете размера компенсации не подлежит учету объем предоставленных гражданам субсидий, предусмотренных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.3. Расчетный размер компенсации на оплату твердого топлива в целях печного отопления жилого помещения (дров) ($C_{\text{тт}}$) определяется по формуле:

$C_{\text{тт}} = V_{\text{ртт}} * (T_{\text{ртт}} - T_{\text{доптт}}^{\text{доп}})$, где:

$V_{\text{ртт}}$ – расчетный объем потребления твердого топлива в целях печного отопления жилого помещения в расчетном месяце. При расчете компенсации на дрова расчетный объем потребления учитывается в плотной массе, т.е. в случае приобретения дров в складочной массе к фактическому объему приобретения применяется коэффициент перевода в плотную массу 0,7;

$T_{\text{ртт}}$ – цена за твердое топливо (дрова) в соответствии с платежными документами, представленными согласно п. 4.1.5 настоящего Положения, не превышающая утвержденную на расчетный месяц цену за твердое топливо (дрова), утвержденную для соответствующего муниципального образования управлением Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов (руб.);

$T_{\text{доптт}}^{\text{доп}}$ – расчетная цена за твердое топливо (дрова), обеспечивающая в расчетном месяце соблюдение на территории муниципального образования предельного индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги, утвержденного указом Губернатора Алтайского края для соответствующего муниципального образования (руб.), рассчитывается по формуле:

$T_{\text{доптт}}^{\text{доп}} = T_{\text{бтт}} * (100\% + ИКУ_{\text{макс}}^{MO}) / 100\%$, где:

$T_{\text{бтт}}$ – цена за твердое топливо (дрова) за базовый месяц с учетом предоставляемых с целью соблюдения предельного индекса компенсаций в базовом периоде за единицу коммунальной услуги при их наличии (руб.);

В целях реализации настоящего Положения при расчете размера компенсации $C_{\text{тт}}$ значение $T_{\text{доптт}}^{\text{доп}}$ применяется в соответствии с Таблицей 2 Приложения 2 к настоящему Положению.

Расчетным месяцем при определении размера компенсации на оплату твердого топлива (дрова) является месяц, в котором Получатель приобрел его в целях печного отопления жилого помещения.

Размер компенсации на оплату твердого топлива в целях печного отопления жилого помещения рассчитывается:

- в пределах утвержденных предельных максимальных цен на твердое топливо (дрова);

- исходя из фактических объемов потребления, но не выше утвержденных норм твердого топлива (дров) для продажи населению в соответствии с постановлением Алтайского краевого Законодательного Собрания от 30.04.2015 № 108 «О нормах твердого топлива для продажи населению, используемых при предоставлении мер социальной поддержки»:

дрова на отопление жилого помещения без использования угля (в плотной массе) – 0,180 куб. м на один квадратный метр общей площади жилого помещения в год;

дрова на растопку при использовании угля для отопления жилого помещения (в плотной массе) – 0,058 куб. м на один квадратный метр общей площади жилого помещения в год.

- исходя из фактической площади жилого дома, но не более краевых стандартов нормативной площади жилого помещения, используемых при предоставлении мер социальной поддержки, утвержденных постановлением Алтайского краевого Законодательного Собрания от 04.06.2012 № 239:

для одиноко проживающего гражданина - в размере 33 кв. метров общей площади жилого помещения;

для одного члена семьи, состоящей из двух человек, - в размере 21 кв. метра общей площади жилого помещения;

для одного члена семьи, состоящей из трех и более человек, проживающей в городском округе, - в размере 18 кв. метров общей площади жилого помещения;

для одного члена семьи, состоящей из трех и более человек, проживающей в сельском поселении, городском поселении, сельском населенном пункте, расположенном на территории городского округа, - в размере 20 кв. метров общей площади жилого помещения.

В случаях, если потребитель является получателем компенсаций (льгот) на оплату коммунальных услуг, предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета, расчетный размер компенсации в целях соблюдения предельного индекса снижается пропорционально доле, компенсированной из федерального либо краевого бюджета, рассчитанной следующим образом:

$$K_{\text{льгот/тт}} = C_{\text{тт}} * (1 - \text{ДЭЛ}_{\text{тт}} / \text{ПЛАТА}_{\text{тт}}), \text{ где:}$$

$K_{\text{льгот/тт}}$ - размер компенсации в целях соблюдения предельного индекса для потребителей, получающих компенсации (льготы) на оплату твердого топлива (дров), предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета (за исключением получателей субсидий, предусмотренных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации);

$\text{ДЭЛ}_{\text{тт}}$ - денежный эквивалент компенсаций (льгот) на оплату твердого топлива (дров), предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета на соответствующее жилое помещение на основании платежного(ых) документа(ов), в соответствии с которым(и) осуществляется расчет Компенсации на оплату твердого топлива в целях печного отопления ($C_{\text{тт}}$);

В случае если гражданин, обращающийся с заявлением о назначении Компенсации, и (или) совместно с ним проживающие граждане, являются получателями мер социальной поддержки в соответствии с Законом Алтайского края от 03.11.2005 N 88-ЗС «О размере, условиях и порядке возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки педагогическим работникам, работающим в краевых и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и проживающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)», $\text{ДЭЛ}_{\text{тт}}$ определяется в размере суммарной твердой денежной суммы за 12 последовательных календарных месяцев, предшествующих расчетному месяцу, установленной законом Алтайского края о краевом бюджете на соответствующий год в отношении указанной льготной категории граждан.

ПЛАТА_{тт} – плата за твердое топливо (дрова), подтвержденная платежными документами, представленными Получателем в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Положения.

Сведения о размере денежного эквивалента компенсаций (льгот) на оплату твердого топлива (дрова), предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета на соответствующее жилое помещение (ДЭЛ_{тт}), Администрация муниципального округа Чарышский район Алтайского края запрашивает в краевом государственном казенном учреждении управления социальной защиты населения.

3.4. При расчете суммы Компенсации в рублях ее значение округляется до двух десятичных знаков после запятой.

3.5. Споры по вопросам назначения и выплаты Компенсации разрешаются в установленном законодательством порядке.

3.6. Документы, содержащие сведения, на основании которых была назначена Компенсация, хранятся в течение 3 лет.

4. Порядок обращения граждан за предоставлением Компенсации

4.1. Для получения Компенсации граждане, указанные в п. 1.3. Положения, или лица, уполномоченные ими (далее - Заявитель), на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляют в Чарышский филиал КАУ «МФЦ» заявление с приложением следующих документов:

4.1.1. Заявление о назначении Компенсации по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, содержащее согласие на обработку персональных данных содержащее сведения о типе отопления (печное с использованием угля и дров на растопку, либо печное с использованием дров).

4.1.2. Документы, удостоверяющие личность собственников (нанимателей), проживающих на территории муниципального образования Чарышский район Алтайского края.

4.1.3. Документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица.

4.1.4. Сведения о регистрации по месту жительства, в которых указаны все зарегистрированные по данному адресу граждане (копия домового книги или объяснительная о зарегистрированных гражданах в домовладении, копии паспортов).

4.1.5. Документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования жилым помещением.

4.1.6. Свидетельство о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе (ИНН).

4.1.7. Страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС).

4.1.8. Данные расчетного счета в кредитной организации для перечисления Компенсации.

4.1.9. Платежные документы, подтверждающие факт оплаты в расчетном месяце твердого топлива (дрова), с детализацией его цены и объема (в случае оформления компенсации с целью соблюдения предельных индексов в связи с увеличением утвержденных предельных цен на дрова).

4.2. Документы, предусмотренные пунктом 4.1 настоящего раздела, представляются в подлинниках и копиях. Копии предоставленных документов не требуют нотариального заверения.

4.3. Комитет в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю выписку из Единого государственного реестра недвижимости (при необходимости).

4.4. Документы предоставляются Заявителем однократно, а также в случае, если информация, содержащаяся в них, изменилась.

4.5. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений и

документов, являющихся основанием для предоставления Компенсации.

4.6. Ежегодно в срок до 30 января и до 30 июля Администрация округа уведомляет Заявителей о необходимости подтверждения актуальности представленных в заявлении данных без повторного предоставления пакета документов в случае отсутствия изменений в ранее предоставленных документах.

4.7. Администрация округа до наступления периода возникновения права граждан на получение Компенсаций информирует жителей о предоставляемых мерах поддержки.

4.8. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов является:

4.8.1. Предоставление Заявителем документов, указанных в пункте 4.1. настоящего раздела, не в полном объеме. В данном случае в течение 3 рабочих дней Заявитель уведомляется о необходимости сформировать полный пакет документов в соответствии с п. 4.1. настоящего Положения.

4.8.2. Выплата Компенсации (принятие полного пакета документов на компенсацию) в отношении одного и того же жилого помещения за тот же расчетный месяц.

5. Прочие условия

5.1. Комитет в случае обнаружения излишне начисленной суммы денежной компенсации из районного бюджета засчитывает эту сумму в счет будущей денежной компенсации на основании заявления гражданина.

5.2. В случае отсутствия возможности зачесть необоснованно полученную сумму денежной компенсации в счет компенсации за следующий период такая сумма подлежит возврату гражданином в районный бюджет путем перечисления на счет, указанный Комитетом. В случае отказа от добровольного возврата взыскание необоснованно полученной суммы Компенсации производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ

предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения
предельного индекса платы граждан на оплату дров в целях печного отопления на
территории муниципального образования муниципальный округ Чарышский район
Алтайского края

От _____
принадлежность к гражданству - гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин,
лицо без гражданства (нужное подчеркнуть)

(полный адрес места жительства, фактического проживания)

Вид документа, удостоверяющего личность	
Серия и номер документа	
Кем и когда выдан	
Дата рождения	
Место рождения	

Законный представитель несовершеннолетнего или недееспособного лица

(фамилия, имя, отчество)

(полный адрес места жительства, фактического проживания, телефон)

Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия и номер документа	
Кем и когда выдан	
Дата рождения	
Место рождения	

Наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя	
Номер документа	
Кем выдан	

Зарегистрирован в жилом помещении, относящемся к жилищному фонду:

- ☐ государственный и муниципальный жилищный фонд
☐ частный жилищный фонд, в том числе
☐ приватизированное жилое помещение

ПРОШУ НАЗНАЧИТЬ МНЕ ДЕНЕЖНУЮ КОМПЕНСАЦИЮ «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан на оплату дров в целях печного отопления на территории

муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края» НА ОСНОВАНИИ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ.

ТИП ИСПОЛЬЗУЕМОГО ОТОПЛЕНИЯ (нужное подчеркнуть):

- печное с использованием угля и дров на растопку,
- печное с использованием только дров без угля;

Прошу выплачивать установленную мне ежемесячную денежную компенсацию через:

а) кредитную организацию

Я ПРЕДУПРЕЖДЕН (НА), ЧТО ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИЗЛИШНИХ СУММ ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ ПО МОЕЙ ВИНЕ ПОДЛЕЖАТ УДЕРЖАНИЮ В УСТАНОВЛЕННОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ ПОРЯДКЕ.

СОГЛАСЕН (НА) НА ОБРАБОТКУ УКАЗАННЫХ МНОЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ С ЦЕЛЮ РЕАЛИЗАЦИИ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ.

Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных, смешанная обработка, передача юридическим лицам на основании соглашений с соблюдением конфиденциальности передаваемых данных и использованием средств криптозащиты.

Срок и условия прекращения обработки персональных данных: ликвидация АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных: на основании заявления субъекта персональных данных.

О результатах принятого решения прошу сообщить:

☐

- устно

☐

- письменно

Дата	Подпись заявителя
Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись специалиста

Приложение 2
к Положению

Тарифы на коммунальные услуги,
обеспечивающие соблюдение предельного индекса изменения размера
платы граждан за коммунальные услуги

Тарифы на коммунальные услуги, обеспечивающие в расчетном месяце соблюдение предельного индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги «Допустимая цена» - для твердого топлива) применяются при расчете размера компенсации за коммунальные услуги «С» согласно п. 3.3. настоящего Положения)

Допустимые цены на твердое топливо в целях печного отопления.

№	Вид твердого топлива в целях печного отопления	$T_{\text{доп.тт}}$ Расчетный период: 01.12.2022 – 31.12.2023	Ед. изм. $T_{\text{доп.тт}}$
1	Дрова	1408,53	руб./м ³

Приложение 3
к Положению

РЕЕСТР
начисленной платы за коммунальную услугу
за _____ 20__ г.
(месяц)

№ п/п	ФИО	Адрес	Начисленная плата за коммунальную услугу, (руб., коп.)	Информация о наличии задолженности более двух месяцев (да / нет)	Коэффициент ДЭЛ / ПЛАТА в случае, если по жилому помещению предоставляются компенсации / льготы в соотв. с абз. 15 п. 3.3 Положения
1					
2					
3					
...					
	ИТОГО				

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

«__» _____ 20__ г.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.01.2023

с. Чарышское

№ 12

Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан на оплату угля в целях печного отопления на территории муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края

В соответствии с частью 5 ст. 20 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 400 «О формировании индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации» (далее – Основы формирования индексов), от 14.11.2022 № 2053 «Об особенностях индексации регулируемых цен (тарифов) с 1 декабря 2022г. по 31 декабря 2023г. и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» с целью обеспечения дополнительных мер социальной поддержки, для обеспечения соблюдения установленных предельных индексов изменения платы за уголь в целях печного отопления на территории муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края,

п о с т а н о в л я ю :

1. Утвердить Положение о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан на оплату угля в целях печного отопления на территории муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края (приложение 1).

2. Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края (Лобанов С.Ю.) осуществлять финансирование в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального округа Чарышский район Алтайского края на указанные цели.

3. Юридическому отделу Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края (Болотов Д.Н.) заключить Соглашение, предусматривающее обмен информацией в электронном виде между Администрацией округа и КГКУ Управление социальной защиты населения по Чарышскому району.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 31.05.2022 № 355 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса

платы граждан на оплату угля в целях печного отопления на территории муниципального образования Чарышский район Алтайского края».

5. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального округа Чарышский район Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.07.2022 по 30.11.2022 в части допустимых цен на твердое топливо в целях печного отопления, указанных в таблице 1 приложения 2 к Положению, а в части допустимых цен на твердое топливо в целях печного отопления, указанных в таблице 2 приложения 2 к Положению, с 01.12.2022.

7. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации округа, председателя комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края Ермак С.В.

Глава муниципального округа

А.В. Ездин

Приложение 1
к постановлению
Администрации округа
от 13.01.2023 № 12

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления дополнительных мер
социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан
на оплату угля в целях печного отопления на территории муниципального
образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан на оплату угля в целях печного отопления на территории муниципального образования Чарышский район Алтайского края (далее - Компенсация).

1.2. Компенсация предоставляется гражданину в заявительном порядке в случае превышения фактического роста платы граждан на оплату угля в целях печного отопления по отношению к установленному Указом Губернатора Алтайского края предельному индексу изменения размера платы граждан за коммунальные услуги (далее – «Получатель») в форме перечисления потребителю Компенсации на оплату угля в целях печного отопления, потребляемого в жилом помещении, за счет средств бюджета муниципального образования Чарышский район Алтайского края.

1.3. Право на получение Компенсации вне зависимости от уровня доходов, доли жилого помещения в собственности Получателя имеют следующие лица:

собственники жилых помещений либо члены их семей;

наниматели жилых помещений либо члены их семей;

иные лица, зарегистрированные в соответствующем жилом помещении, приобретающие угля с целью печного отопления.

В случае если гражданин, обращающийся с заявлением о назначении Компенсации, и (или) совместно с ним проживающие граждане одновременно относятся (относятся) к категориям граждан, указанным в пункте 2 Правил предоставления компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения педагогическим работникам, работающим в краевых и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и проживающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа) Алтайского края, утвержденных постановлением Правительства Алтайского края от 30.03.2017 № 103, Компенсация предоставляется при неполучении мер социальной поддержки в соответствии с указанным постановлением Правительства Алтайского края.

1.4. Органом, ответственным за выплату Компенсации, является Администрация муниципального округа Чарышский район Алтайского края в лице комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края (далее – Комитет) и бухгалтерии Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края (далее – Бухгалтерия).

1.5. Компенсация рассчитывается в соответствии с п. 3.3. Положения на основании предоставляемых гражданами платежных документов о приобретении твердого топлива (уголь) при наличии печного отопления жилых домов.

1.6. При расчете компенсации учитывается плата за коммунальные услуги, рост регулируемых цен (тарифов) по которым по отношению к базовому месяцу превышает уровень утвержденного предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги для соответствующего муниципального образования.

В целях реализации настоящего Положения используются следующие понятия:

базовый месяц – декабрь года, предшествующего расчетному месяцу, за исключением расчетного месяца декабрь 2022 года;

в расчетном месяце декабрь 2022 года базовым месяцем является ноябрь 2022 года в соответствии с п. 4.4 Постановления Правительства РФ от 14 ноября 2022 г. № 2053 «Об особенностях индексации регулируемых цен (тарифов) с 1 декабря 2022 г. по 31 декабря 2023 г. и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

расчетный месяц – месяц, за который производится начисление платежа за коммунальную услугу (для твердого топлива – месяц, соответствующий дате приобретения).

1.7. Компенсация рассчитывается за расчетный месяц и(или) в заявительном порядке за прошедшие периоды с даты возникновения права на ее предоставление, но не ранее декабря года, предшествующего расчетному месяцу, в срок, установленный в разделе 2 настоящего Положения.

1.8. Предоставление компенсации осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

2. Порядок предоставления Компенсации

2.1. Документы, предусмотренные пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Положения, предоставляются лично Заявителем или уполномоченным им лицом в Чарышский филиал КАУ «МФЦ».

2.2. Чарышский филиал КАУ «МФЦ» на следующий день после принятия заявления от гражданина, передает в Администрацию округа сформированный пакет документов на бумажном носителе.

2.3. Администрация округа края в день получения пакета документов от Чарышского филиала КАУ «МФЦ» проводит:

- регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений;
- информирование об обстоятельствах, влекущих отказ в выплате Компенсации;
- формирование личного дела.

Порядковый номер регистрации в журнале присваивается номеру заявления и номеру личного дела.

2.4. Комитет в течение 15 рабочих дней с даты получения заявления и документов рассматривает заявление и документы о предоставлении Компенсации и принимает решение о выплате Компенсации или об отказе в её выплате.

2.5. Комитет на следующий рабочий день после дня принятия решения о выплате Компенсации или об отказе в её выплате направляет на имя Заявителя в Чарышский филиал КАУ «МФЦ» (способом, указанном в заявлении) уведомление.

2.6. Решение об отказе в выплате Компенсации принимается в случаях:

2.6.1. Наличия в представленных Заявителем документах недостоверных сведений.

2.6.2. Не предоставления (не полного предоставления) Заявителем документов, предусмотренных пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Положения.

2.6.3. Отсутствия у Заявителя права на получение Компенсации.

2.6.4. Наличия факта предоставления компенсации в отношении того же объекта недвижимости за тот же период.

2.7. Комитет не позднее последнего рабочего дня месяца, в котором поступил пакет документов, формирует реестр Получателей и передает в Бухгалтерию, а Бухгалтерия не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем предоставления полного пакета документов, выплачивает Компенсацию Получателю.

2.8. Администрация округа предоставляет по запросу Получателей информацию о размере рассчитанных Компенсаций.

2.9. Получатели в случае несогласия с отсутствием либо размером начисленной Компенсации вправе направить в Администрацию округа заявление об осуществлении перерасчета. Заявитель имеет право подтвердить платежными документами размер платы за уголь в целях печного отопления.

2.10. Администрация округа в случае получения от Получателей компенсации заявления,

указанного в п. 2.9. настоящего Положения, рассматривает его в течение 10 рабочих дней на заседании специально созданной Комиссии и направляет ответ с разъяснениями.

2.11. В случаях расчета Компенсации в размере 0 рублей, Компенсация не выплачивается.

2.12. Реестр предоставленной гражданам Компенсации, направляется Администрацией округа в КГКУ Управление социальной защиты населения по Чарышскому району в течение 3 рабочих дней с момента перечисления средств с указанием следующих параметров: адрес жилого помещения, ФИО заявителя, сумма компенсации.

3. Порядок расчета Компенсации

– Расчет компенсации осуществляется исходя из фактического размера платы за уголь в целях печного отопления.

– При расчете размера компенсации не подлежит учету объем предоставленных гражданам субсидий, предусмотренных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.3. Расчетный размер компенсации на оплату твердого топлива в целях печного отопления жилого помещения (уголь) ($C_{\text{тт}}$) определяется по формуле:

$$C_{\text{тт}} = V_{\text{ртт}} * (T_{\text{ртт}} - T_{\text{тт}}^{\text{доп}}), \text{ где:}$$

$V_{\text{ртт}}$ – расчетный объем потребления твердого топлива в целях печного отопления жилого помещения в расчетном месяце. При расчете компенсации на уголь расчетный объем потребления учитывается в плотной массе, т.е. в случае приобретения угля в складочной массе к фактическому объему приобретения применяется коэффициент перевода в плотную массу 0,7;

$T_{\text{ртт}}$ – цена за твердое топливо (уголь) в соответствии с платежными документами, представленными согласно п. 4.1.5 настоящего Положения, не превышающая утвержденную на расчетный месяц цену за твердое топливо (уголь), утвержденную для соответствующего муниципального образования управлением Алтайского края по государственному регулированию цен и тарифов (руб.);

$T_{\text{тт}}^{\text{доп}}$ – расчетная цена за твердое топливо (уголь), обеспечивающая в расчетном месяце соблюдение на территории муниципального образования предельного индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги, утвержденного указом Губернатора Алтайского края для соответствующего муниципального образования (руб.), рассчитывается по формуле:

$$T_{\text{тт}}^{\text{доп}} = T_{\text{бтт}} * (100\% + \text{ИКУ}_{\text{макс}}^{\text{МО}}) / 100\%, \text{ где:}$$

$T_{\text{бтт}}$ – цена за твердое топливо (уголь) за базовый месяц с учетом предоставляемых с целью соблюдения предельного индекса компенсаций в базовом периоде за единицу коммунальной услуги при их наличии (руб.);

В целях реализации настоящего Положения при расчете размера компенсации $C_{\text{тт}}$ значение $T_{\text{тт}}^{\text{доп}}$ применяется в соответствии с Таблицами 1,2 Приложения 2 к настоящему Положению.

Расчетным месяцем при определении размера компенсации на оплату твердого топлива (уголь) является месяц, в котором Получатель приобрел его в целях печного отопления жилого помещения.

Размер компенсации на оплату твердого топлива в целях печного отопления жилого помещения рассчитывается:

- в пределах утвержденных предельных максимальных цен на твердое топливо (уголь);
- исходя из фактических объемов потребления, но не выше утвержденных норм

твердого топлива (угля) для продажи населению в соответствии с постановлением Алтайского краевого Законодательного Собрания от 30.04.2015 № 108 «О нормах твердого топлива для продажи населению, используемых при предоставлении мер социальной поддержки»:

каменный уголь – 64,0 килограмма на один квадратный метр общей площади жилого помещения в год;

бурый уголь – 88,0 килограмм на один квадратный метр общей площади жилого помещения в год.

- исходя из фактической площади жилого дома, но не более краевых стандартов нормативной площади жилого помещения, используемых при предоставлении мер социальной поддержки, утвержденных постановлением Алтайского краевого Законодательного Собрания от 04.06.2012 № 239:

для одиноко проживающего гражданина - в размере 33 кв. метров общей площади жилого помещения;

для одного члена семьи, состоящей из двух человек, - в размере 21 кв. метра общей площади жилого помещения;

для одного члена семьи, состоящей из трех и более человек, проживающей в городском округе, - в размере 18 кв. метров общей площади жилого помещения;

для одного члена семьи, состоящей из трех и более человек, проживающей в сельском поселении, городском поселении, сельском населенном пункте, расположенном на территории городского округа, - в размере 20 кв. метров общей площади жилого помещения.

В случаях, если потребитель является получателем компенсаций (льгот) на оплату коммунальных услуг, предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета, расчетный размер компенсации в целях соблюдения предельного индекса снижается пропорционально доле, компенсированной из федерального либо краевого бюджета, рассчитанной следующим образом:

$$K_{\text{льгот/тт}} = C_{\text{тт}} * (1 - \text{ДЭЛ}_{\text{тт}} / \text{ПЛАТА}_{\text{тт}}), \text{ где:}$$

$K_{\text{льгот/тт}}$ - размер компенсации в целях соблюдения предельного индекса для потребителей, получающих компенсации (льготы) на оплату твердого топлива (уголь), предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета (за исключением получателей субсидий, предусмотренных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации);

$\text{ДЭЛ}_{\text{тт}}$ - денежный эквивалент компенсаций (льгот) на оплату твердого топлива (уголь), предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета на соответствующее жилое помещение на основании платежного(ых) документа(ов), в соответствии с которым(и) осуществляется расчет Компенсации на оплату твердого топлива в целях печного отопления ($C_{\text{тт}}$);

В случае если гражданин, обращающийся с заявлением о назначении Компенсации, и (или) совместно с ним проживающие граждане, являются получателями мер социальной поддержки в соответствии с Законом Алтайского края от 03.11.2005 N 88-ЗС «О размере, условиях и порядке возмещения расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки педагогическим работникам, работающим в краевых и муниципальных организациях, осуществляющих образовательную деятельность, и проживающим в сельских населенных пунктах, рабочих поселках (поселках городского типа)», $\text{ДЭЛ}_{\text{тт}}$ определяется в размере суммарной твердой денежной суммы за 12 последовательных календарных месяцев, предшествующих расчетному месяцу, установленной законом Алтайского края о краевом бюджете на соответствующий год в отношении указанной льготной категории граждан.

$\text{ПЛАТА}_{\text{тт}}$ – плата за твердое топливо (уголь), подтвержденная платежными документами, представленными Получателем в соответствии с пунктом 4.1.4 настоящего Положения.

Сведения о размере денежного эквивалента компенсаций (льгот) на оплату твердого топлива (уголь), предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета на соответствующее жилое помещение (ДЭЛ_{тг}), Администрация муниципального округа Чарышский район Алтайского края запрашивает в краевом государственном казенном учреждении управления социальной защиты населения.

3.4. При расчете суммы Компенсации в рублях ее значение округляется до двух десятичных знаков после запятой.

3.5. Споры по вопросам назначения и выплаты Компенсации разрешаются в установленном законодательством порядке.

3.6. Документы, содержащие сведения, на основании которых была назначена Компенсация, хранятся в течение 3 лет.

4. Порядок обращения граждан за предоставлением Компенсации

4.1. Для получения Компенсации граждане, указанные в п.1.3. Положения, или лица, уполномоченные ими (далее - Заявитель), на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляют в Чарышский филиал КАУ «МФЦ» заявление с приложением следующих документов:

4.1.1. Заявление о назначении Компенсации по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, содержащее согласие на обработку персональных данных содержащее сведения о типе отопления (печное с использованием угля и дров на растопку, либо печное с использованием угля).

4.1.2. Документы, удостоверяющие личность собственников (нанимателей), проживающих на территории муниципального образования Чарышский район Алтайского края.

4.1.3. Документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица.

4.1.4. Сведения о регистрации по месту жительства, в которых указаны все зарегистрированные по данному адресу граждане (копия домовая книга или объяснительная о зарегистрированных гражданах в домовладении, копии паспортов).

4.1.5. Документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования жилым помещением.

4.1.6. Свидетельство о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе (ИНН).

4.1.7. Страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС).

4.1.8. Данные расчетного счета в кредитной организации для перечисления Компенсации.

4.1.9. Платежные документы, подтверждающие факт оплаты в расчетном месяце твердого топлива (уголь), с детализацией его цены и объема (в случае оформления компенсации с целью соблюдения предельных индексов в связи с увеличением утвержденных предельных цен на уголь).

4.2. Документы, предусмотренные пунктом 4.1 настоящего раздела, представляются в подлинниках и копиях. Копии предоставленных документов не требуют нотариального заверения.

4.3. Комитет в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю выписку из Единого государственного реестра недвижимости (при необходимости).

4.4. Документы предоставляются Заявителем однократно, а также в случае, если информация, содержащаяся в них, изменилась.

4.5. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления Компенсации.

4.6. Ежегодно в срок до 30 января и до 30 июля Администрация округа уведомляет Заявителей о необходимости подтверждения актуальности представленных в заявлении

данных без повторного предоставления пакета документов в случае отсутствия изменений в ранее предоставленных документах.

4.7. Администрация округа до наступления периода возникновения права граждан на получение Компенсаций информирует жителей о предоставляемых мерах поддержки.

4.8. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов является:

4.8.1. Предоставление Заявителем документов, указанных в пункте 4.1. настоящего раздела, не в полном объеме. В данном случае в течение 3 рабочих дней Заявитель уведомляется о необходимости сформировать полный пакет документов в соответствии с п. 4.1. настоящего Положения.

4.8.2. Выплата Компенсации (принятие полного пакета документов на компенсацию) в отношении одного и того же жилого помещения за тот же расчетный месяц.

5. Прочие условия

5.1. Комитет в случае обнаружения излишне начисленной суммы денежной компенсации из районного бюджета засчитывает эту сумму в счет будущей денежной компенсации на основании заявления гражданина.

5.2. В случае отсутствия возможности зачесть необоснованно полученную сумму денежной компенсации в счет компенсации за следующий период такая сумма подлежит возврату гражданином в районный бюджет путем перечисления на счет, указанный Комитетом. В случае отказа от добровольного возврата взыскание необоснованно полученной суммы Компенсации производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Положению

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ

предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан на оплату угля в целях печного отопления на территории муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края

От _____
принадлежность к гражданству - гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства (нужное подчеркнуть).

(полный адрес места жительства, фактического проживания)

Вид документа, удостоверяющего личность	
Серия и номер документа	
Кем и когда выдан	
Дата рождения	
Место рождения	

Законный представитель несовершеннолетнего или недееспособного лица

(фамилия, имя, отчество)

(полный адрес места жительства, фактического проживания, телефон)

Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия и номер документа	
Кем и когда выдан	
Дата рождения	
Место рождения	

Наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя	
Номер документа	
Кем выдан	

Зарегистрирован в жилом помещении, относящемся к жилищному фонду:

- ☐ государственный и муниципальный жилищный фонд
☐ частный жилищный фонд, в том числе
☐ приватизированное жилое помещение

ПРОШУ НАЗНАЧИТЬ МНЕ ДЕНЕЖНУЮ КОМПЕНСАЦИЮ «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан на оплату угля в целях печного отопления на территории муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края» НА ОСНОВАНИИ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ.

Прошу выплачивать установленную мне ежемесячную денежную компенсацию через:
а) кредитную организацию

Я ПРЕДУПРЕЖДЕН (НА), ЧТО ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИЗЛИШНИХ СУММ ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ ПО МОЕЙ ВИНЕ ПОДЛЕЖАТ УДЕРЖАНИЮ В УСТАНОВЛЕННОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ ПОРЯДКЕ.

СОГЛАСЕН (НА) НА ОБРАБОТКУ УКАЗАННЫХ МНОЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ С ЦЕЛЬЮ РЕАЛИЗАЦИИ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ.

Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных, смешанная обработка, передача юридическим лицам на основании соглашений с соблюдением конфиденциальности передаваемых данных и использованием средств криптозащиты.

Срок и условия прекращения обработки персональных данных: ликвидация АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных: на основании заявления субъекта персональных данных.

О результатах принятого решения прошу сообщить:

☐

- устно

☐

- письменно

Дата	Подпись заявителя
Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись специалиста

Приложение 2
к Положению

Тарифы
на коммунальные услуги,

обеспечивающие соблюдение предельного индекса изменения размера
платы граждан за коммунальные услуги

Тарифы на коммунальные услуги, обеспечивающие в расчетном месяце соблюдение предельного индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги (далее - «Допустимая цена» - для твердого топлива) применяются при расчете размера компенсации за коммунальные услуги «С», согласно п. 3.3. настоящего Положения

Допустимые цены на твердое топливо в целях печного отопления

Таблица 1

№	Вид твердого топлива в целях печного отопления	$T_{\text{доп}}^{\text{тт}}$ Расчетный период: 01.07.2022 – 30.11.2022	Ед. изм. $T_{\text{доп}}^{\text{тт}}$
1	Уголь		
	рядовой	4019,72	руб./т
	сортовой	5032,4	руб./т
	концентрат	4564,17	руб./т

Приложение 3
к Положению

Тарифы
на коммунальные услуги,

обеспечивающие соблюдение предельного индекса изменения размера
платы граждан за коммунальные услуги

Тарифы на коммунальные услуги, обеспечивающие в расчетном месяце соблюдение предельного индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги (далее - «Допустимая цена» - для твердого топлива) применяются при расчете размера компенсации за коммунальные услуги «С», согласно п. 3.3. настоящего Положения

Допустимые цены на твердое топливо в целях печного отопления

Таблица 2

№	Вид твердого топлива в целях печного отопления	$T_{\text{доп}}^{\text{тт}}$ Расчетный период: 01.12.2022 – 31.12.2023	Ед. изм. $T_{\text{доп}}^{\text{тт}}$
1	Уголь		
	рядовой	4433,75	руб./т
	сортовой	5550,83	руб./т
	концентрат	5034,28	руб./т

Приложение 4
к Положению

РЕЕСТР
начисленной платы за коммунальную услугу

за _____ 20__ г.
(месяц)

№ п/п	ФИО	Адрес	Начисленная плата за коммунальную услугу, (руб., коп.)	Информация о наличии задолженности более двух месяцев (да / нет)	Коэффициент ДЭЛ / ПЛАТА в случае, если по жилому помещению предоставляются компенсации / льготы в соотв. с абз. 15 п. 3.3 Положения
1					
2					
3					
...					
	ИТОГО				

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

«__» _____ 20__ г.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.01.2023

с. Чарышское

№ 13

Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги на территории муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края

В соответствии с частью 5 ст. 20 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 30.04.2014 № 400 «О формировании индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации» (далее – Основы формирования индексов), от 14.11.2022 № 2053 «Об особенностях индексации регулируемых цен (тарифов) с 1 декабря 2022 г. по 31 декабря 2023 г. и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» с целью обеспечения дополнительных мер социальной поддержки потребителям коммунальных услуг для обеспечения соблюдения установленных предельных индексов изменения платы граждан за коммунальные услуги на территории муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги на территории муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края (Приложение 1).

2. Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края (Лобанов С.Ю.) осуществлять финансирование в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального округа Чарышский район Алтайского края на указанные цели.

3. Признать утратившими силу постановления Администрации района от 19.08.2021 № 697 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги на территории муниципального образования Чарышского и Краснопартизанского сельсоветов Чарышского района Алтайского края», от 28.06.2021 № 552 «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги на территории Чарышского, Краснопартизанского, Тулатинского, Березовского, Алексеевского, Маякского, Маралихинского, Малобашцелакского сельсоветов, с. Покровка Чарышского района Алтайского края».

4. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального округа Чарышский район Алтайского края и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.12.2022.

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации округа, председателя комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края Ермак С.В.

Глава муниципального округа

А.В. Ездин

Приложение 1
к постановлению
Администрации округа
от 13.01.2023 № 13

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления дополнительных мер

социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан
за коммунальные услуги на территории муниципального образования
муниципальный округ Чарышский район Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги на территории муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края (далее - Компенсация).

1.2. Компенсация предоставляется гражданину в случае превышения фактического роста платы граждан за коммунальные(ую) услуги(у) по отношению к установленному Указом Губернатора Алтайского края предельному индексу изменения размера платы граждан за коммунальные услуги (далее – «Получатель») в форме перечисления потребителю Компенсации за коммунальные услуги за счет средств бюджета муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

1.3. Право на получение Компенсации имеют собственники жилых помещений, наниматели жилых помещений либо члены их семей, а также иные лица, зарегистрированные в соответствующем жилом помещении, осуществляющие оплату коммунальных услуг, на территории муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края вне зависимости от уровня доходов потребителей коммунальных услуг, количества и площади жилых помещений, доли жилого помещения в собственности Получателя, теплоснабжение которых осуществляет МУП «Чарышское тепло», водоснабжение которых осуществляет МУП «Чарышская вода».

1.4. Органом, ответственным за выплату Компенсации, является Администрация муниципального округа Чарышский район Алтайского края в лице комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрация муниципального округа Чарышский район Алтайского края (далее – Комитет) и бухгалтерии Администрация муниципального округа Чарышский район Алтайского края (далее – Бухгалтерия).

1.5. Компенсация рассчитывается в соответствии с п. 3.3 Положения на основании информации, полученной в результате электронного взаимодействия с ресурсоснабжающей(ими) организацией(ями), оказывающими коммунальные услуги на территории муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края

1.6. При расчете компенсации учитывается плата за коммунальные услуги, рост регулируемых цен (тарифов) по которым по отношению к базовому месяцу превышает уровень утвержденного предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги для соответствующего муниципального образования.

В целях реализации настоящего Положения используются следующие понятия:

базовый месяц – декабрь года, предшествующего расчетному месяцу, за исключением расчетного месяца декабрь 2022 года;

в расчетном месяце декабрь 2022 года базовым месяцем является ноябрь 2022 года в соответствии с п. 4.4 Постановления Правительства РФ от 14 ноября 2022 г. № 2053 «Об особенностях индексации регулируемых цен (тарифов) с 1 декабря 2022 г. по 31 декабря 2023 г. и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

расчетный месяц – месяц, за который производится начисление платежа за коммунальную услугу (для твердого топлива – месяц, соответствующий дате приобретения).

1.7. Компенсация начисляется и выплачивается при условии отсутствия у Получателя задолженности по оплате коммунальных(ой) услуг(и) за более чем два расчетных периода или при заключении и (или) выполнении Получателем соглашения по погашению задолженности, заключаемому с ресурсоснабжающей(ими) организацией(ями). Техническая задолженность в

размере менее 1 руб. 00 коп. в целях настоящего Положения не признается задолженностью, препятствующей выплате Компенсации.

1.8. Предоставление компенсации осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

2. Порядок предоставления Компенсации

2.1. Документы, предусмотренные пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Положения, предоставляются лично Заявителем или уполномоченным им лицом в Чарышский филиал КАУ «МФЦ».

2.2. Чарышский филиал КАУ «МФЦ» на следующий день после принятия заявления от гражданина, передает сформированный пакет документов на бумажном носителе в Администрацию муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

2.3. Администрация муниципального округа Чарышский район Алтайского края в день получения пакета документов от Чарышского филиала КАУ «МФЦ» проводит:

- регистрацию заявления в журнале регистрации заявлений;
- информирование об обстоятельствах, влекущих отказ в выплате Компенсации;
- формирование личного дела.

Порядковый номер регистрации в журнале присваивается номеру заявления и номеру личного дела.

2.4. Комитет в течение 15 рабочих дней с даты получения заявления и документов рассматривает заявление и документы о предоставлении Компенсации и принимает решение о выплате Компенсации или об отказе в её выплате.

2.5. Комитет на следующий рабочий день после дня принятия решения о выплате Компенсации или об отказе в её выплате направляет на имя Заявителя в Чарышский филиал КАУ «МФЦ» (способом, указанном в заявлении) уведомление.

2.6. Решение об отказе в выплате Компенсации принимается в случаях:

2.6.1. Наличия в представленных Заявителем документах недостоверных сведений.

2.6.2. Не предоставления (не полного предоставления) Заявителем документов, предусмотренных пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Положения.

2.6.3. Отсутствия у Заявителя права на получение Компенсации.

2.6.4. в случаях ее расчета в размере 0 рублей, либо наличия у Получателя задолженности по оплате коммунальных услуг более 2 месяцев, в отношении которой отсутствует соглашение о погашении задолженности.

2.6.5. Наличия факта предоставления компенсации в отношении того же объекта недвижимости за тот же период.

2.7. Ресурсоснабжающие организации МУП «Чарышское тепло», МУП «Чарышская вода»:

- определяет размер платы за тепловую энергию в соответствии с действующим законодательством;

- ежемесячно запрашивает информацию в КГКУ УСЗН по Чарышскому району денежный эквивалент компенсаций, льгот всех категорий граждан по установленному тарифу, предоставленный за счет средств федерального, краевого бюджетов;

- производит расчет денежной компенсации, подлежащей оплате за счет средств районного бюджета в соответствии с разделом 3 Положения;

- формирует и ведет Реестр получателей мер социальной поддержки граждан по оплате услуг теплоснабжения в денежной форме (далее - Реестр) согласно Таблицы 1 Приложения 2 к настоящему Положению;

- не позднее 12 числа месяца, следующего за расчетным, направляет в Комитет реестры в электронном виде. Передача реестров осуществляется по акту приема-передачи на бумажном носителе.

- несет ответственность за правильность начисления оплаты за услуги теплоснабжения,

расчета суммы компенсационных денежных выплат, учет поступивших платежей и достоверность данных, указанных в Реестре.

2.8. Администрация муниципального округа Чарышский район Алтайского края предоставляет по запросу Получателей информацию о размере рассчитанных Компенсаций.

2.9. Потребители коммунальных услуг в случае несогласия с отсутствием либо размером начисленной Компенсации вправе направить в Администрацию заявление об осуществлении перерасчета. Заявитель имеет право подтвердить платежными документами размер платы за коммунальные услуги.

2.10. Администрация муниципального округа Чарышский район Алтайского края в случае получения от потребителей коммунальных услуг заявления по п. 2.5. настоящего Положения в течение 10 рабочих дней рассматривает его и направляет ответ с разъяснениями.

3. Порядок расчета Компенсации

– Расчет компенсации осуществляется исходя из фактического размера платы за коммунальные услуги в расчетном месяце (месяцах) и размера платы за коммунальные услуги в базовом месяце. При этом объемы коммунальных(ой) услуг(и), количество совместно проживающих граждан и общая площадь жилого помещения в базовом месяце приводятся к значениям расчетного месяца (обеспечивается анализ изменения платежей в сопоставимых условиях).

– При расчете размера компенсации не подлежит учету объем предоставленных гражданам субсидий, предусмотренных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации.

– Расчетный размер компенсации за коммунальные услуги за расчетный месяц ($C_{\text{кy}}$), за исключением услуги реализации твердого топлива в целях печного отопления, определяется как сумма по каждому виду коммунальной услуги в соответствии с пунктом 1.6. настоящего Положения по формуле:

за каждый расчетный месяц;

при предоставлении компенсаций в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Положения – суммарно за каждый месяц прошедшего периода.

Формула 1

$C_{\text{кy}} = V_{\text{pi}} * (T_{\text{pi}} - T_{\text{доп i}})$, где, :

i – виды коммунальных услуг в соответствии с пунктом 1.6. настоящего Положения.

$г$ – количество видов коммунальных услуг, соответствующих критерию пункта 1.6. настоящего Положения;

V_{pi} – объем i -той коммунальной услуги за расчетный месяц;

T_{pi} – утвержденный на расчетный месяц тариф на i -тую коммунальную услугу (руб.);

$T_{\text{доп i}}$ - тариф на коммунальную услугу, обеспечивающий в расчетном месяце соблюдение на территории муниципального образования предельного индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги, утвержденного указом Губернатора Алтайского края для соответствующего муниципального образования, рассчитывается по формуле:

$T_{\text{доп i}} = T_{\text{б}} * (100\% + ИКУ_{\text{макс}}^{MO}) / 100\%$, где:

$T_{\text{б}}$ - тариф на коммунальную услугу за базовый месяц с учетом предоставляемых с целью соблюдения предельного индекса компенсаций в базовом периоде за единицу коммунальной услуги при их наличии (руб.);

ИКУ^{МО}_{макс} – предельный индекс, утвержденный указом Губернатора Алтайского края для соответствующего муниципального образования Алтайского края на период, соответствующий расчетному(ым) месяцу(ам).

В целях реализации настоящего Положения при расчете размера компенсации $C_{\text{ку}}$ значение $T^{\text{оп}}$ применяется в соответствии с Таблицей 2 Приложения 2 к настоящему Положению.

В случаях, если потребитель является получателем компенсаций (льгот) на оплату коммунальных услуг, предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета, расчетный размер компенсации в целях соблюдения предельного индекса снижается пропорционально доле, компенсированной из федерального либо краевого бюджета, рассчитанной следующим образом:

$$K_{\text{льгот}} = C * (1 - \text{ДЭЛ} / \text{ПЛАТА}), \text{ где:}$$

$K_{\text{льгот}}$ - размер компенсации в целях соблюдения предельного индекса для потребителей, получающих компенсации (льготы) на оплату коммунальных услуг, предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета (за исключением получателей субсидий, предусмотренных статьей 159 Жилищного кодекса Российской Федерации);

C – расчетный размер компенсации в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги, определенный в п. 3.3 настоящего Положения.

ДЭЛ - денежный эквивалент компенсаций (льгот), предоставляемых за счет средств федерального либо краевого бюджета в расчетном месяце в отношении конкретной коммунальной услуги на соответствующее жилое помещение.

ПЛАТА – фактическая плата за коммунальную услугу, из которой рассчитан ДЭЛ.

3.4. В случае если по результатам расчетов размер Компенсации отрицательный, она определяется в размере 0 руб.

3.5. При расчете Компенсации не подлежит учету разница в размере платежей, возникающая вследствие:

3.5.1. Изменения размера платы граждан за коммунальные услуги, которые обусловлены изменением объема потребления коммунальных услуг, определяемого показаниями приборов учета коммунальных услуг;

3.5.2. Изменения фактических объемов потребления коммунальных услуг в результате перерасчета размера платы за коммунальные услуги за прошедшие месяцы;

3.5.3. Применения в соответствии с законодательством Российской Федерации штрафных санкций, повышающих коэффициентов к тарифам на коммунальные услуги и нормативам потребления коммунальных услуг;

3.5.4. Применения дифференцированных по месяцам календарного года установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации нормативов потребления коммунальных услуг;

3.5.5. Перехода от применения порядка расчета размера платы за коммунальную услугу по отоплению равномерно за все месяцы календарного года к применению порядка расчета размера платы за коммунальную услугу по отоплению на период, равный продолжительности отопительного периода.

При расчете суммы Компенсации в рублях ее значение округляется до двух десятичных знаков после запятой.

3.6. Споры по вопросам назначения и выплаты Компенсации разрешаются в установленном законодательством порядке.

3.7. Документы, содержащие сведения, на основании которых была назначена Компенсация, хранятся в течение 3 лет.

4. Порядок обращения граждан за предоставлением Компенсации

4.1. Для получения Компенсации граждане, указанные в п. 1.3 Положения, или лица, уполномоченные ими (далее - Заявитель), на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляют в Чарышский филиал КАУ «МФЦ» заявление с приложением следующих документов:

4.1.1. Заявление о назначении Компенсации по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, содержащее согласие на обработку персональных данных;

4.1.2. Документы, удостоверяющие личность собственников (нанимателей), проживающих на территории муниципального образования Чарышский район Алтайского края.

4.1.3. Документ, подтверждающий полномочия уполномоченного лица.

4.1.4. Сведения о регистрации по месту жительства, в которых указаны все зарегистрированные по данному адресу граждане (копия домовая книга или объяснительная о зарегистрированных гражданах в домовладении, копии паспортов).

4.1.5. Документы, подтверждающие правовые основания владения и пользования жилым помещением.

4.1.6. Свидетельство о постановке на учет налогоплательщика в налоговом органе (ИНН).

4.1.7. Страховой номер индивидуального лицевого счёта (СНИЛС).

4.1.7. Данные расчетного счета в кредитной организации для перечисления Компенсации.

4.2. При наличии у заявителя задолженности (не превышающей двукратного срока оплаты коммунальных услуг) - соглашения по погашению задолженности и сведений о выполнении соглашения по ее погашению.

4.3. Документы, предусмотренные пунктом 4.1 настоящего раздела, представляются в подлинниках и копиях. Копии предоставленных документов не требуют нотариального заверения.

4.4. Для получения Компенсации за месяц, в котором возникло право на ее получение, документы, предусмотренные пунктом 4.1 Положения, подаются гражданами с 1-го по 11-е число месяца следующего за месяцем возникновения права на денежную компенсацию.

4.5. В случае подачи гражданином документов, предусмотренных п. 4.1 Положения с 12-го числа до конца текущего месяца - компенсация назначается с 1-го числа следующего месяца за месяц, в котором были поданы документы, предусмотренные п. 4.1 Положения.

4.6. Комитет в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Алтайскому краю выписку из Единого государственного реестра недвижимости (при необходимости).

4.7. Документы предоставляются Заявителем однократно, а также в случае, если информация, содержащаяся в них, изменилась.

4.8. Заявитель несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления Компенсации.

4.9. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов является предоставление Заявителем документов, указанных в пункте 4.1 настоящего раздела не в полном объеме.

5. Прочие условия

5.1. В случае предоставления МУП «Чарышское тепло», МУП «Чарышская вода» Реестра, содержащего недостоверные сведения, неисполнения или ненадлежащего исполнения обществом своих обязательств сумма излишне предоставленных денежных средств подлежит возврату в районный бюджет.

5.2. Комитет в случае обнаружения излишне начисленной суммы денежной компенсации из районного бюджета засчитывает эту сумму в счет будущей денежной

компенсации на основании заявления гражданина.

5.3. В случае отсутствия возможности зачесть необоснованно полученную сумму денежной компенсации в счет компенсации за следующий период такая сумма подлежит возврату гражданином в районный бюджет путем перечисления на счет, указанный Комитетом. В случае отказа от добровольного возврата взыскание необоснованно полученной суммы Компенсации производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Положению

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ЗАЯВЛЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ

предоставления дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги на территории муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края

От _____

принадлежность к гражданству - гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин, лицо без гражданства (нужное подчеркнуть).

(полный адрес места жительства, фактического проживания)

Вид документа, удостоверяющего личность	
Серия и номер документа	
Кем и когда выдан	
Дата рождения	
Место рождения	

Законный представитель несовершеннолетнего или недееспособного лица

(фамилия, имя, отчество)

(полный адрес места жительства, фактического проживания, телефон)

Наименование документа, удостоверяющего личность	
Серия и номер документа	
Кем и когда выдан	
Дата рождения	
Место рождения	

Наименование документа, подтверждающего полномочия законного представителя	
Номер документа	
Кем выдан	

Зарегистрирован в жилом помещении, относящемся к жилищному фонду:

- ☐ государственный и муниципальный жилищный фонд
☐ частный жилищный фонд, в том числе
☐ приватизированное жилое помещение

ПРОШУ НАЗНАЧИТЬ МНЕ ДЕНЕЖНУЮ КОМПЕНСАЦИЮ «Предоставление дополнительных мер социальной поддержки в целях соблюдения предельного индекса платы граждан за коммунальные услуги на территории муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края» НА ОСНОВАНИИ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ.

Прошу выплачивать установленную мне ежемесячную денежную компенсацию через:

а) кредитную организацию

Я ПРЕДУПРЕЖДЕН (НА), ЧТО ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИЗЛИШНИХ СУММ ДЕНЕЖНОЙ КОМПЕНСАЦИИ ПО МОЕЙ ВИНЕ ПОДЛЕЖАТ УДЕРЖАНИЮ В УСТАНОВЛЕННОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ ПОРЯДКЕ.

СОГЛАСЕН (НА) НА ОБРАБОТКУ УКАЗАННЫХ МНОЙ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ С ЦЕЛЮ РЕАЛИЗАЦИИ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ.

Перечень действий с персональными данными: ввод в базу данных, смешанная обработка, передача юридическим лицам на основании соглашений с соблюдением конфиденциальности передаваемых данных и использованием средств криптозащиты.

Срок и условия прекращения обработки персональных данных: ликвидация АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Порядок отзыва согласия на обработку персональных данных: на основании заявления субъекта персональных данных.

О результатах принятого решения прошу сообщить:

☐

- устно

☐

- письменно

<i>Дата</i>	<i>Подпись заявителя</i>
Данные, указанные в заявлении, соответствуют документу, удостоверяющему личность	Подпись специалиста

Приложение 2

РЕЕСТР
начисленной платы за коммунальную услугу
за _____ 20__ г.
(месяц)

Таблица 1

№ п/п	ФИО	Адрес	Начисленная плата за коммунальную услугу, (руб., коп.)	Информация о наличии задолженности более двух месяцев (да / нет)	Коэффициент ДЭЛ / ПЛАТА в случае, если по жилому помещению предоставляются компенсации / льготы в соотв. с абз. 15 п. 3.3 Положения
1					
2					
3					
...					
	ИТОГО				

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 3

Тарифы
на коммунальные услуги, обеспечивающие соблюдение предельного индекса
изменения размера платы граждан за коммунальные услуги

Тарифы на коммунальные услуги, обеспечивающие в расчетном месяце соблюдение предельного индекса изменения размера платы граждан за коммунальные услуги (далее – «Допустимый тариф» для коммунальных услуг) применяются при расчете размера компенсации за коммунальные услуги «С» согласно п. 3.3. настоящего Положения

Допустимые тарифы на коммунальные услуги,
подлежащие компенсации гражданам в соответствии с п. 1.6 настоящего
Положения, за исключением реализации твердого топлива в целях печного отопления

Таблица 2

№ i	Вид коммунальной услуги i	Наименование поставщика коммунальных услуг; наименование сельсовета	$T_{доп_i}$ Расчетный период: 01.12.2022 -31.12.2023	Ед. изм. $T_{доп_i}$
1	Холодное водоснабжение	МУП «Чарышская вода»		
		село Берёзовка, село Майорка, село Комендантка	27,45	руб./м ³
		село Долинское, село Тулата, село Усть-Тулатинка	22,79	руб./м ³
		село Красный Партизан, село Сваловка	28,13	руб./м ³
		село Чарышское	28,13	руб./м ³
		село Малый Башчелак, село Боровлянка, село Ивановка, село Большой Башчелак	22,72	руб./м ³
		село Алексеевка, село Щебнюха, село Озёрки	22,06	руб./м ³
		село Маяк, посёлок Первомайский, село Чайное, село Сосновка, село Красные Орлы	25,66	руб./м ³
		село Маралиха, село Маральи Рожки, село Усть-Пихтовка, село Малая Маралиха, село Красный Май	33,87	руб./м ³
2	Отопление	МУП «Чарышское тепло»		
		село Чарышское, село Красный Партизан	2838,91	руб./Гкал

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.01.2023

с. Чарышское

№ 15

Об утверждении перечня территорий, закрепленных за образовательными учреждениями муниципального округа Чарышский район Алтайского края

В целях реализации полномочий органов местного самоуправления в части учета детей, подлежащих обязательному обучению в общеобразовательных учреждениях муниципального округа Чарышский район Алтайского края, руководствуясь статьёй 9 и статьёй 63 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

п о с т а н о в л я ю:

1) Утвердить перечень территорий, закрепленных за образовательными учреждениями муниципального округа Чарышский район Алтайского края для осуществления учета детей дошкольного и школьного возраста на 2023 год (приложение 1).

2) Признать утратившим силу постановление Администрации Чарышского района:

- от 06.04.2022 № 191 «О внесении изменений в постановление Администрации Чарышского района от 11.01.2022 № 04 «Об утверждении перечня территорий, закрепленных за муниципальными образовательными учреждениями Чарышского района»».

3) Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

4) Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя Комитета по образованию Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края Галину Васильевну Афанасьеву.

Глава муниципального округа

А.В. Ездин

Перечень территорий,
закрепленных за муниципальными образовательными учреждениями
муниципального округа Чарышский район Алтайского края

№ п/п	Образовательная организация	Реализация уровня образования	Перечень закрепленных т за образовательными организациями
1.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Березовская средняя общеобразовательная школа»	Дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее	с. Березовка, с. Майорка
2.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Краснопартизанская средняя общеобразовательная школа»	Дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее	с. Красный Партизан, с. Комендантка
3.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Малобашцелакская средняя общеобразовательная школа»	Дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее	с. Малый Башцелак, с. Большой Башцелак, с. Ивановка, с. Боровлянка, с. Сваловка
4.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Маралихинская средняя общеобразовательная школа»	Дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее	с. Маралиха, с. Маральи-Рожки, с. Красный Май, с. Усть-Пихтовка, с. Малая Маралиха
5.	Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Маякская средняя общеобразовательная школа»	Дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее	с. Маяк, с. Красные Орлы, с. Чайное, с. Сосновка, пос. Первомайский
6.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Озерская средняя общеобразовательная школа»	Дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее	с. Алексеевка, с. Озерки, с. Щебнюха
7.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сентелекская средняя общеобразовательная школа»	Дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее	с. Сентелек, с. Аба, с. Машенка, с. Покровка
8.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тулатинская средняя общеобразовательная школа»	Дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее	с. Тулата, с. Усть-Тулатинка, с. Долинское, с. Алексеевка, пос. Усть-Ионыш
9.	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чарышская средняя общеобразовательная школа»	Дошкольное, начальное общее, основное общее, среднее общее	с. Чарышское
10.	Муниципальное бюджетное дошкольное общеобразовательное учреждение детский сад «Берёзка»	Дошкольное	с. Чарышское

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

16.01.2023

с. Чарышское

№ 16

О подготовке проекта генерального плана и правил землепользования и застройки муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края

С целью реализации Градостроительного кодекса Российской Федерации, Закона Алтайского края от 29.12.2009 №120-ЗС «О градостроительной деятельности на территории Алтайского края», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края

п о с т а н о в л я ю:

1. Приступить к разработке генерального плана и правил землепользования и застройки муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края.
2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального образования Чарышский район Алтайского края, разместить на официальном сайте муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации округа, председателя комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации округа (С. В. Ермак).

Глава округа

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.01.2023

с. Чарышское

№ 17

Об обеспечении безопасности людей
в период проведения Православного
праздника Крещения Господня

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», правилами охраны жизни людей на водных объектах Алтайского края, на основании решения КЧС и ОПБ муниципального округа от 17.01.2023 № 01, с целью обеспечения безопасности людей на водных объектах на территории муниципального округа при проведении Православного праздника Крещения Господня,

п о с т а н о в л я ю:

1. Определить место обустройства крещенской купели на территории с. Чарышское по правому берегу р.Чарыш в районе телецентра РТРС, расположенного по адресу с.Чарышское, ул.Спортивная, 7а.

2. Рекомендовать настоятелю храма Казанской Божьей Матери (С.И. Филатов) назначить время проведения крещенского купания с 12:00 до 20:00 часов 19.01.2023 года и обеспечить проведение обряда в строго отведённом месте. Проинструктировать прихожан о правилах безопасности во время нахождения на ледовом покрытии водоема.

3. МУП «Чарышское тепло» (Б.В. Фоменко):

провести расчистку подъездных путей и мест стоянки автомобилей от снега в районе места обустройства крещенской купели;

провести посыпку антигололедными составами подходов к месту организации купели;

при проведении работ по обустройству крещенской купели на ледяном покрове естественного водоема обеспечить комплекс необходимых мер безопасности;

по окончании мероприятия, до 21-00 часов 19.01.2023 года, обеспечить демонтаж купели и последующую забутовку проруби с целью недопущения стихийного купания граждан в темное время суток.

4. Отделу ГОЧС и мобилизационной работы Администрации округа (П.А. Ремизов):

организовать контрольный выезд для осмотра готовности места проведения крещенского купания;

организовать информирование населения о месте и времени проведения организованной купели;

обеспечить выставление предупреждающих и запрещающих аншлагов.

5. Рекомендовать ОП МО МВД «Усть-Калманский» по Чарышскому району (И.О. Лобанов):

обеспечить расстановку личного состава для обеспечения охраны общественного порядка в период проведения мероприятия;

организовать сопровождение пешей колонны верующих во время Крестного хода по пути следования;

обеспечить недопущение выезда транспортных средств на ледовое покрытие водоема.

организовать дежурство сотрудников полиции в месте установки купели с целью недопущения купания граждан в ночное время.

6. Рекомендовать КГБУЗ «Чарышская ЦРБ» (И.В. Нечаев) организовать дежурство бригады скорой помощи в месте проведения купания на период проведения мероприятия для оказания экстренной медицинской помощи в случае необходимости.

7. Рекомендовать 71 ПСЧ 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю (Ю.Н. Попов):

организовать дежурство сотрудников МЧС непосредственно возле купели для своевременного оказания помощи гражданам;

организовать раздачу памяток о правилах личной безопасности при крещенском купании (Приложение 1);

ограничить передвижение людей по ледовому покрытию реки, в особенности к незамерзающим участкам.

8. Рекомендовать населению:

осуществлять крещенские купания только в установленном оборудованном месте, соблюдать правила личной безопасности при купании и нахождении на льду естественных водоемов;

соблюдать запрет выезда транспортных средств на ледовое покрытие водоемов;

воздержаться от употребления речной воды в питьевых целях.

9. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

10. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заведующего отделом ГОЧС и мобилизационной работы Администрации округа П.А. Ремизова.

Глава округа

А.В. Ездин

Приложение 1
к постановлению
Администрации округа
от 17.01.2023 № 17

ПРАВИЛА личной безопасности при крещенском купании

Чтобы избежать беды, необходимо соблюдать простейшие правила:

1. Окупаться (купаться) следует в специально оборудованных прорубях (купелях) и под присмотром спасателей.
2. Перед купанием в проруби (купели) необходимо разогреть тело, сделать разминку, пробежку.
3. К проруби (купели) необходимо подходить в удобной, не скользкой и легко снимаемой обуви, чтобы предотвратить потерю чувствительности ног. Идя к проруби (купели), помните, что дорожка может быть скользкой. Идите медленно.
4. Окупаться лучше всего по шею, не замочив голову, чтобы избежать рефлекторного сужения сосудов головного мозга.
5. Никогда не ныряйте в прорубь (купель) вперед головой. Прыжки в воду и погружения в воду с головой не рекомендуются, так как это увеличивает потерю температуры и может привести к шоку от холода.
6. Не рекомендуется находиться в проруби (купели) более 1 минуты во избежание общего переохлаждения организма.
7. Если с вами ребенок, следите за ним во время погружения в прорубь (купель). Купание детей без присмотра родителей или взрослых запрещено.
8. После купания (окупания) разотрите себя и ребенка махровым полотенцем и наденьте сухую одежду.
9. Для укрепления иммунитета и возможности переохлаждения необходимо выпить горячий чай, лучше всего из ягод, фруктов.
10. Перед купанием запрещены алкоголь и сигареты! На голодный желудок или сразу после принятия пищи купаться также недопустимо.

Врачи предостерегают от купания в холодной воде людей с гипертонией, ревматизмом, атеросклерозом или туберкулезом. Купаться в холодной воде недопустимо и при других острых хронических заболеваниях.

Роспотребнадзор предупреждает:
вода из купели (иордани), организованной на водоемах, является речной водой и
для использования в питьевых целях
НЕ ПРИГОДНА!

Телефон службы спасения 101 или 112

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.01.2023

с. Чарышское

№ 20

Об утверждении результатов
инвентаризации

Руководствуясь п.34, ст.5 Устава муниципального образования Чарышский район Алтайского края и в соответствии с Федеральными законами от 28.12.2013 № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов», раздела 4 Постановления Правительства РФ от 22.05.2015 № 492 «О составе сведений об адресах, размещаемых в государственном адресном реестре, порядке межведомственного информационного взаимодействия при ведении государственного адресного реестра, о внесении изменений и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях приведения в соответствие системы ФИАС в ходе проведение инвентаризации,

п о с т а н о в л я ю:

1. Внести следующие изменения в ФИАС:
 - адрес объекта - РФ, Алтайский край, Чарышский муниципальный район, Сельское поселение Тулатинский сельсовет, с. Алексеевка (Тулатинского с/с), изменить на:
 - РФ, Алтайский край, Чарышский муниципальный район, с. Алексеевка.
2. Главному специалисту комитета по жилищно-коммунального хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края внести соответствующие изменения в федеральную информационную адресную систему (ФИАС).
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

Глава муниципального округа

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.01.2023

с. Чарышское

№ 21

О присвоении адресов объектам
адресации

Руководствуясь п.34 ст.5 Устава муниципального образования муниципального округа Чарышский район Алтайского края и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил применения, изменения и аннулирования адресов»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Земельному участку, площадью 261 кв.м., расположенному по адресу: РФ, Алтайский край, муниципальный округ Чарышский, с. Чарышское, на юг от земельного участка 7А, по улице Медовая, присвоить адрес:

- РФ, Алтайский край, муниципальный округ Чарышский, с. Чарышское, ул. Медовая, земельный участок 6А.

2. Главному специалисту комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края внести соответствующие изменения в федеральную информационную адресную систему (ФИАС).

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

Глава муниципального округа

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.01.2023

с. Чарышское

№ 27

Об утверждении проекта планировки территории, совмещенного с проектом межевания территории линейного объекта «Строительство ВЛ-10 кВ по адресу: Алтайский край, Чарышский район, Чарышское лесничество, Чарышское участковое лесничество, урочище совхоз «Березовский»», расположенного по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, Чарышское лесничество, Чарышское участковое лесничество, урочище совхоз «Березовский», квартал №12, части выделов №№19,20

С учетом согласования Министерства природных ресурсов и экологии Алтайского края от 18 января 2022 года по проекту планировки территории, совмещенному с проектом межевания территории линейного объекта «Строительство ВЛ-10 кВ по адресу: Алтайский край, Чарышский район, Чарышское лесничество, Чарышское участковое лесничество, урочище совхоз «Березовский»», расположенного по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, Чарышское лесничество, Чарышское участковое лесничество, урочище совхоз «Березовский», квартал №12, части выделов №№ 19,20, в соответствии со ст. 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с п 20, ч.1, ст.14, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», руководствуясь Уставом муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить проект планировки территории, совмещенный с проектом межевания территории линейного объекта «Строительство ВЛ-10 кВ по адресу: Алтайский край, Чарышский район, Чарышское лесничество, Чарышское участковое лесничество, урочище совхоз «Березовский»», расположенный по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский район, Чарышское лесничество, Чарышское участковое лесничество, урочище совхоз «Березовский», квартал №12, части выделов №№19,20 (прилагается).

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального округа Чарышский район Алтайского края, разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.01.2023

с. Чарышское

№ 28

О признании недействительным
Уведомления о соответствии указанных в
уведомлении о планируемых
строительстве или реконструкции
объекта индивидуального жилищного
строительства или садового дома
параметров объекта индивидуального
жилищного строительства или садового
дома параметрам и допустимости
размещения объекта индивидуального
жилищного строительства или садового
дома на земельном участке № 14 от
04.07.2022

В соответствии с п.3 ст.67.1 Водного кодекса Российской Федерации от 03.06.2006 №74-ФЗ (в редакции от 01.05.2022), Градостроительным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Признать недействительным Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке № 14 от 04.07.2022, выданное Семихину Е.В. и Нагнибедовой Е.С.

2. Заведующей отделом архитектуры и градостроительства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации муниципального округа (Н. А. Печёнкина) в пятидневный срок, с момента утверждения данного постановления, направить уведомление о принятом решении застройщику.

3. Опубликовать постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

Глава муниципального округа

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.01.2023

с. Чарышское

№ 29

Об утверждении муниципальной программы «Предупреждение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории муниципального округа Чарышский район Алтайского края» на 2023-2027 годы

В соответствии с п.п. 7, 21, 24 ст.15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 01.11.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить муниципальную программу «Предупреждение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории муниципального округа Чарышский район Алтайского края» на 2023-2027 годы (Приложение 1).

2. Комитету по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации округа (С.Ю. Лобанов) при формировании бюджета на 2023-2027 годы, предусмотреть средства на реализацию программы.

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заведующего отделом ГО, ЧС и мобилизационной работы Администрации округа П.А. Ремизова

Глава округа

А.В. Ездин

ПАСПОРТ
муниципальной программы
«Предупреждение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,
обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах
на территории муниципального округа Чарышский район Алтайского края»
на 2023-2027 годы

Ответственный исполнитель программы	Отдел ГО, ЧС и мобилизационной работы Администрации округа.
Соисполнители программы	Органы Администрации округа.
Участники программы	Территориальный отдел надзорной деятельности и профилактической работы № 9 (ТОНД и ПР № 9) ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию), 71 ПСЧ 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю (71 ПСЧ 7 ПСО) (по согласованию)
Подпрограммы программы	Отсутствуют
Программно-целевые инструменты программы	Превентивные мероприятия, профилактическая работа, информирование, приобретение материальных средств.
Цели программы	Обеспечение необходимых условий для предотвращения гибели и травмирования людей при чрезвычайных ситуациях, при ведении военных конфликтов, а также вследствие военных конфликтов; Обеспечение своевременного выявления опасных факторов, оперативного реагирования органов управления и сил по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций; Обеспечение необходимых условий для реализации полномочий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечению безопасности людей на водных объектах, а также в области гражданской обороны.
Задачи программы	Подготовка населения к действиям при угрозе возникновения и при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при военных конфликтах; Проведение превентивных (предупредительных) мероприятий, направленных на смягчение и недопущение аварийных и чрезвычайных ситуаций; Обеспечение первичных мер пожарной безопасности, профилактика бытовых и природных пожаров; Повышение готовности и дооснащение органов управления и сил единой системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, органов управления и сил

Целевые индикаторы и показатели программы	гражданской обороны техническими средствами и имуществом; Обеспечение безопасности людей на водных объектах. Количество зарегистрированных бытовых и природных пожаров; Количество погибших при пожарах; Количество аварий и чрезвычайных ситуаций; Количество происшествий на водных объектах.
Сроки и этапы реализации Программы	2023-2027 годы.
Объемы финансирования программы (прогноз – суммы могут быть уточнены при принятии бюджета на очередной финансовый год)	Общий объем финансирования Программы составляет 650 000,00 рублей, в том числе: из бюджета округа - 650 000,00 рублей, из них: - в 2023 году – 30 000,00 рублей; - в 2024 году – 155 000,00 рублей; - в 2025 году – 155 000,00 рублей; - в 2026 году – 155 000,00 рублей; - в 2027 году – 155 000,00 рублей.
Ожидаемые результаты реализации программы	Уменьшение и смягчение рисков возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера; Минимизация и недопущение количества несчастных случаев при неблагоприятных погодных условиях, на воде, при пожарах и других чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера; Минимизация ущерба при чрезвычайных ситуациях и происшествиях; Укрепление пожарной безопасности территории округа, ежегодное снижение количества пожаров на 10% и более, гибели и травмирования людей при пожарах, достигаемое за счет качественного обеспечения органами местного самоуправления первичных мер пожарной безопасности и противопожарной пропаганды; Создание необходимых условий для повышения защищенности населения, имущества и территорий муниципального округа Чарышский район Алтайского края в целом от чрезвычайных ситуаций, связанных с пожарами, паводками и другими чрезвычайными ситуациями; Повышение эффективности действий сил и средств при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального округа Чарышский район Алтайского края; Повышение ответственности должностных лиц за выполнение мероприятий по обеспечению безопасности на подведомственной территории, зданиях и сооружениях.

1. Общая характеристика сферы реализации Программы

Муниципальная программа «Предупреждение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на территории муниципального округа Чарышский район Алтайского края» на 2023 - 2027 годы (далее - Программа) определяет направления и механизмы реализации

полномочий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории муниципального округа Чарышский район Алтайского края, усиления противопожарной защиты населения и территорий, обеспечения информирования населения о правилах поведения и действиях при неблагоприятных погодных условиях, чрезвычайных ситуациях, предупреждение и профилактику происшествий на водных объектах, осуществление мероприятий гражданской обороны и защиты населения.

Программа разработана в соответствии с требованиями нормативных актов Российской Федерации:

- Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 01.11.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;
- Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
- Федерального закона от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне».
- Федерального закона от 06.05.2011 № 100-ФЗ «О добровольной пожарной охране»;
- постановления Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1485 «Об утверждении Положения о подготовке граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»
- постановления Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»;

Чрезвычайная ситуация – это обстановка на определенной территории, сложившаяся в результате аварии, опасного природного явления, катастрофы, стихийного или иного бедствия, которые могут повлечь или повлекли за собой человеческие жертвы, ущерб здоровью людей или окружающей среде, значительные материальные потери и нарушение условий жизнедеятельности людей.

Предупреждение чрезвычайных ситуаций – это комплекс мероприятий, проводимых заблаговременно и направленных на максимально возможное уменьшение риска возникновения чрезвычайных ситуаций, а также на сохранение здоровья людей, снижение размеров ущерба окружающей среде и материальных потерь в случае их возникновения.

Ликвидация чрезвычайных ситуаций - это аварийно-спасательные и другие неотложные работы, проводимые при возникновении чрезвычайных ситуаций, направленные на спасение жизни и сохранение здоровья людей, снижение размеров ущерба окружающей среде и материальных потерь, а также на локализацию зон чрезвычайных ситуаций, прекращение действия характерных для них опасных факторов.

Уровень реагирования на чрезвычайную ситуацию (далее - уровень реагирования) - это состояние готовности органов управления и сил единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций к ликвидации чрезвычайной ситуации, требующее от органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций принятия дополнительных мер по защите населения и территорий от чрезвычайной ситуации в зависимости от классификации чрезвычайных ситуаций и характера развития чрезвычайной ситуации.

В последние годы практически во всех населенных пунктах муниципального округа Чарышский район Алтайского края чрезвычайные ситуации, связанные с природными пожарами, паводками, обильными снегопадами и другими чрезвычайными ситуациями техногенного характера вызывает серьезные опасения, сложилась негативная и крайне опасная ситуация для населения по вопросам обеспечения пожарной безопасности. Сложившееся положение в районе обусловлено комплексом проблем материально-технического и социального характера, накапливающихся годами и, до настоящего времени, не получавших должного решения.

Источниками событий чрезвычайного характера являются опасные природные явления, природные риски, возникающие в процессе хозяйственной деятельности, а также крупные техногенные аварии и катастрофы.

Опасные природные явления, представляющие собой потенциальный источник угроз и рисков для населения и экономики, включают в себя опасные гидрометеорологические явления: обильные осадки, интенсивные гололедно-изморозевые отложения, сильную жару, сильный мороз, засуху атмосферную и почвенную, наводнения, аварии на гидротехническом сооружении, природные пожары.

Опасная пожароопасная обстановка сохраняется круглый год. Основными причинами возникновения пожаров и гибели людей являются неосторожное обращение с огнем, нарушение правил пожарной безопасности при эксплуатации электроприборов и неправильная эксплуатация печного отопления, нарушение особого противопожарного режима. За последние годы отмечено увеличение количества пожаров, так в 2021 году было зарегистрировано 36 бытовых пожаров на которых погибло 2 человека, а в 2022 году произошло 41 бытовой пожар и погиб 1 человек. Для стабилизации обстановки с пожарами Администрацией округа совместно с территориальным отделом надзорной деятельности ведется определенная работа по предупреждению пожаров:

- проводится корректировка нормативных документов, руководящих и планирующих документов по вопросам обеспечения пожарной безопасности;
- ведется периодическое освещение в средствах массовой информации документов по указанной тематике, а также правилах пожарной безопасности;
- проводятся совещания, заседания комиссии по чрезвычайным ситуациям и обеспечению пожарной безопасности с руководителями организаций и предприятий района;
- при проведении плановых проверок жилищного фонда особое внимание уделяется ветхому жилью, жилью социально неадаптированных и маломобильных граждан;
- ведется пропаганда противопожарного поведения среди населения;
- совместно с Управлением социальной защиты населения проводятся рейды по местам проживания семей с детьми, находящихся в социально-опасном положении с целью оказания адресной помощи, ведется установка пожарных извещателей, курирование неблагополучных семей в периоды длительных праздничных выходных.

Вместе с тем, подавляющая часть населения не имеет четкого представления о реальной опасности пожаров, и зачастую, пренебрегает элементарными правилами и игнорирует запреты, установленные на законодательном уровне.

В соответствии с Федеральными законами от 21 декабря 1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», от 22 июля 2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности» обеспечение первичных мер пожарной безопасности предполагает:

- реализацию полномочий органов местного самоуправления по решению вопросов организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения пожарной безопасности муниципального округа;
- разработку и осуществление мероприятий по обеспечению пожарной безопасности муниципального округа и объектов муниципальной собственности, которые должны предусматриваться в планах и программах развития территории, обеспечение надлежащего состояния источников противопожарного водоснабжения, содержание в исправном состоянии средств обеспечения пожарной безопасности жилых и общественных зданий, находящихся в муниципальной собственности;
- разработку и организацию выполнения муниципальных программ по вопросам обеспечения пожарной безопасности;
- разработку плана привлечения сил и средств для тушения пожаров и проведения аварийно-спасательных работ на территории муниципального округа и контроль за его выполнением;
- установление особого противопожарного режима на территории муниципального округа, а также дополнительных требований пожарной безопасности на время его действия;
- обеспечение беспрепятственного проезда пожарной техники к месту пожара;

- обеспечение связи и оповещения населения о пожаре;
- организацию обучения населения мерам пожарной безопасности и пропаганду в области пожарной безопасности, содействие распространению пожарно-технических знаний;
- создание условий для организации добровольной пожарной охраны, а также для участия граждан в обеспечении первичных мер пожарной безопасности в иных формах;
- социальное и экономическое стимулирование участия граждан и организаций в добровольной пожарной охране, в том числе участия в борьбе с пожарами;
- оказание содействия органам государственной власти субъектов Российской Федерации в информировании населения о мерах пожарной безопасности, в том числе посредством организации и проведения собраний населения.

Ежегодной острой проблемой является весенне-летний паводкоопасный период. В результате разлива рек ежегодно наносится ущерб жилому фонду и инфраструктуре района.

Для обеспечения должного информирования населения, проживающего в зонах возможного затопления, о действиях при угрозе чрезвычайной ситуации и местах эвакуации стоит необходимость ежегодной профилактической работы с раздачей необходимых рекомендаций с номерами телефонов экстренных служб.

Для своевременного осуществления оповещения населения об угрозе возникновения чрезвычайной ситуации, связанной подъемом критического уровня воды, необходимо дополнительное дежурство нештатного водомерного поста в с.Сентелек, для чего требуется запас топлива в паводкоопасный период, а также приобретение технических средств оповещения населения, проживающего в населенных пунктах, не попадающих в зону оповещения автоматизированной системой.

В целях обеспечения беспрепятственного стока талых и паводковых вод, недопущения наледных процессов необходимо проведение ежегодных работ по прочистке водоотводных каналов, расчистке русел рек у мостов в период паводка и ледохода.

Предотвращение происшествий на водных объектах, связанных с выходом на неокрепший лед, купанием в непригодных и опасных местах в летнее время возможно только путем информационного обеспечения населения о правилах поведения, установкой запрещающих и предупреждающих знаков.

Без достаточного финансирования полномочий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, обеспечения безопасности на водных объектах, мероприятий, связанных с предупреждением возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера их реализация представляется крайне затруднительной и неэффективной.

Только программный подход позволит решить задачи по обеспечению пожарной безопасности, снизить количество происшествий, показатели гибели, травмирования людей, материальный ущерб и затраты на ликвидацию чрезвычайных ситуаций.

Реализация мероприятий настоящей Программы позволит поэтапно решать обозначенные вопросы.

2. Приоритетные направления реализации Программы, цели и задачи, описание основных ожидаемых конечных результатов Программы, сроков и этапов её реализации

При определении объемов работ, с учетом возможностей финансирования, принят минимально необходимый комплекс мероприятий, главная цель которого предупреждение возникновения и развития чрезвычайных ситуаций, снижение размеров ущерба и потерь от чрезвычайных ситуаций, предотвращение гибели и травмирования людей.

Основными целями Программы являются:

- обеспечение необходимых условий для предотвращения гибели и травмирования людей при чрезвычайных ситуациях, при ведении военных конфликтов, а также вследствие военных конфликтов;
- обеспечение своевременного выявления опасных факторов, оперативного реагирования органов управления и сил по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- обеспечение необходимых условий для реализации полномочий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечению безопасности людей на водных объектах, а также в области гражданской обороны.

Программа предусматривает решение следующих задач:

- подготовка населения к действиям при угрозе возникновения и при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при военных конфликтах;
- проведение превентивных (предупредительных) мероприятий, направленных на смягчение и недопущение аварийных и чрезвычайных ситуаций;
- обеспечение первичных мер пожарной безопасности, профилактика бытовых и природных пожаров;
- повышение готовности и дооснащение органов управления и сил единой системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, органов управления и сил гражданской обороны техническими средствами и имуществом;
- обеспечение безопасности людей на водных объектах.

Подробный перечень мероприятий, позволяющих решать установленные задачи Программы, приведен в приложении 2.

Конечные результаты реализации Программы:

- уменьшение и смягчение рисков возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- минимизация и недопущение количества несчастных случаев при неблагоприятных погодных условиях, на воде, при пожарах и других чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- минимизация ущерба при чрезвычайных ситуациях и происшествиях;
- укрепление пожарной безопасности территории округа, ежегодное снижение количества пожаров на 10% и более, гибели и травмирования людей при пожарах, достигаемое за счет качественного обеспечения органами местного самоуправления первичных мер пожарной безопасности и противопожарной пропаганды;
- создание необходимых условий для повышения защищенности населения, имущества и территорий муниципального округа Чарышский район Алтайского края в целом от чрезвычайных ситуаций, связанных с пожарами, паводками и другими чрезвычайными ситуациями;
- повышение эффективности действий сил и средств при ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на территории муниципального округа Чарышский район Алтайского края;
- повышение ответственности должностных лиц за выполнение мероприятий по обеспечению безопасности на подведомственной территории, зданиях и сооружениях;

Конечные результаты (индикаторы):

- ежегодное уменьшение бытовых и природных пожаров;
- недопущение погибших при пожарах, чрезвычайных ситуациях, на водных объектах;
- недопущение аварий и чрезвычайных ситуаций;
- недопущение происшествий на водных объектах.

Выполнение поставленных задач и эффективность Программы оценивается путем достижения положительных значений конкретных показателей, приведенных в приложении 1.

Важнейшими условиями успешного выполнения Программы является эффективное взаимодействие Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края с подразделениями ТОФИВ и ОИВ Алтайского края, организациями района.

3. Обобщенная характеристика мероприятий Программы

Система программных мероприятий на 2023-2027 годы представляет собой действия, ориентированные на проведение превентивных мероприятий, профилактической работы, информирования, приобретение материальных средств. Подробный перечень мероприятий

программы в 2023-2027 годах приведен в приложении 2 к Программе.

4. Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации Программы
Общий объем финансирования Программы составляет 650 000,00 рублей, в том числе:
Из бюджета округа - 650 000,00 рублей, из них:
в 2023 году – 30 000,00 рублей;
в 2024 году – 155 000,00 рублей;
в 2025 году – 155 000,00 рублей;
в 2026 году – 155 000,00 рублей;
в 2027 году – 155 000,00 рублей.

Объемы финансирования мероприятий Программы уточняются при разработке и утверждении бюджета округа на соответствующий финансовый год.

В период действия Программы возможны привлечение средств из иных источников финансирования.

Сводные финансовые затраты на реализацию программы с распределением по годам и источникам финансирования приведены в приложении 3.

5. Анализ рисков реализации Программы и описание мер управления рисками реализации Программы

На решение задач и достижение целей Программы могут оказать влияние следующие риски:

Внутренние риски:

- организационные, связанные с возможной неэффективной реализацией выполнения мероприятий Программы в результате недостаточной квалификации кадров исполнителей.
- низкая эффективность использования бюджетных средств.
- необоснованное перераспределение средств, определенных Программой в ходе ее реализации.

Внешние риски:

- финансовые риски, связанные с недостаточным уровнем бюджетного финансирования Программы.
- риски законодательных изменений, проявляющиеся в вероятности изменения действующих норм, с выходом новых нормативных правовых актов и невозможностью выполнения каких-либо обязательств в связи с данными изменениями.
- непредвиденные риски, связанные с резким ухудшением состояния экономики вследствие финансового и экономического кризиса, а также природными и техногенными авариями, катастрофами и стихийными бедствиями.

К мерам регулирования и управления вышеуказанными рисками, способным минимизировать последствия неблагоприятных явлений и процессов, следует отнести:

- создание эффективной системы контроля за исполнением программных мероприятий, эффективностью использования бюджетных средств;
- внесение своевременной корректировки и выделение дополнительных объемов финансирования основным исполнителям долгосрочных краевых целевых программ, входящих в состав Программы;
- разработку соответствующих мер по контролю межведомственной координации в ходе реализации Программы;
- оперативное реагирование и внесение изменений в Программу, снижающие воздействие негативных факторов на выполнение целевых показателей Программы.

6. Методика оценки эффективности Программы

Оценка эффективности Программы осуществляется согласно постановлению Администрации района от 15.06.2016 № 358 «Об утверждении порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ».

к муниципальной программе
«Предупреждение чрезвычайных
ситуаций природного и техногенного
характера, обеспечение пожарной
безопасности и безопасности людей на
водных объектах на территории
муниципального округа Чарышский
район Алтайского края» на 2023-2027
годы

СВЕДЕНИЯ

об индикаторах муниципальной программы

«Предупреждение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,
обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на
территории муниципального округа Чарышский район Алтайского края на 2023-2027 годы»
и их значениях

№ п/ п	Наименование индикатора (показателя)	Ед. из м.	Значение по годам						
			год, предшествующ ий году разработки муниципально й программы (факт)	год разработки муниципальн ой программы (оценка)	годы реализации муниципальной программы				
					202 3	202 4	202 5	202 6	202 7
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Количество зарегистрирован ных пожаров	ед.	41	0	32	29	26	23	21
2.	Количество погибших при пожарах	чел .	1	0	0	0	0	0	0
3.	Количество аварий и чрезвычайных ситуаций	ед.	0	0	0	0	0	0	0
4.	Количество происшествий на водных объектах	ед.	1	0	0	0	0	0	0

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к муниципальной программе
«Предупреждение чрезвычайных
ситуаций природного и техногенного
характера, обеспечение пожарной
безопасности и безопасности людей на
водных объектах на территории
муниципального округа Чарышский
район Алтайского края» на 2023-2027
годы

П Е Р Е Ч Е Н Ь

мероприятий муниципальной программы

«Предупреждение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,
обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на
территории муниципального округа Чарышский район Алтайского края» на 2023-2027 годы

№ п/ п	Наименование мероприятия	Срок реал изац ии	Исполн итель меропри ятия	Сумма затрат, тыс. рублей						Источ ники финан сирова ния
				2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	Вс его	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Подготовка населения к действиям при угрозе возникновения и при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также при военных конфликтах										
1.1	Приобретение (изготовление) печатной продукции по действиям населения в чрезвычайных ситуациях, обеспечению пожарной безопасности, организационно- методических материалов, необходимых для проведения пропаганды и подготовки населения.	2023- 2027 годы	Отдел ГО, ЧС и мобрабо ты Админи страции округа	-	10	10	10	10	40	МБ
1.2	Рассмотрение на собраниях граждан вопросов пожарной безопасности, порядка действий при наводнениях,	2023- 2027 годы	Отдел ГО, ЧС и мобрабо ты Админи	денежные средства на реализацию мероприятия не требуются						

№ п/ п	Наименование мероприятия	Срок реал изац ии	Исполн итель меропри ятия	Сумма затрат, тыс. рублей						Источ ники финан сирова ния
				2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	Вс его	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	правил безопасного поведения на водоемах и при сезонных рисках.		страции округа							
1.3	Проведение открытых уроков, экскурсий в образовательных организациях района, месячников безопасности.	2023-2027 годы	Комитет по образованию Администрации округа, образовательные организации округа.	денежные средства на реализацию мероприятия не требуются						
1.4	Проведение объектовых тренировок по действиям при ЧС, пожаре, теракте с проведением эвакуации работников и посетителей.	2023-2027 годы	Руководители организаций района всех форм собственности.	денежные средства на реализацию мероприятия не требуются						
1.5	Проведение вводных и ежегодных инструктажей на рабочих местах в организациях района в области защиты от чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны.	2023-2027 годы	Руководители организаций района всех форм собственности.	денежные средства на реализацию мероприятия не требуются						
2. Проведение превентивных (предупредительных) мероприятий, направленных на смягчение и недопущение аварийных и чрезвычайных ситуаций										
2.1	Организация работ по расчистке и вывозу снега, отведению паводковых и талых вод, представляющих	2023-2027 годы	Комитет по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству	-	-	-	-	-	-	МБ, собственные средства

№ п/ п	Наименование мероприятия	Срок реал изац ии	Исполн итель меропри ятия	Сумма затрат, тыс. рублей						Источ ники финан сирова ния
				2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	Вс его	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	угрозу для населения, а также прочистка водоотводных каналов, водопропускных труб, опор мостовых переходов.		у Администрации округа, Чарышский филиал ГУП ДХАК «Южное ДСУ» (по согл)							
2.2	Организация расчистки (дноуглубления) русел рек от мусора, заилений, плавника и других нагромождений, создающих заторы в период паводка и ледохода.	2023-2027 годы	Отдел ГО, ЧС и обработки Администрации округа, Управление сельского хозяйства Администрации округа, Чарышский филиал ГУП ДХАК «Южное ДСУ» (по согл)	-	-	-	-	-	-	МБ, собственные средства
2.3	Организация работы временного водомерного поста в с. Сентелек в паводкоопасный период.	2023-2027 годы	Территориальное управление Администрации округа	1	5	5	5	5	21	МБ
2.4	Проведение работ по очистке территорий населенных пунктов, сельскохозяйственных и промышленных предприятий, личных подворий,	2023-2027 годы	Собственники, арендаторы земельных участков (по согласованию)	-	-	-	-	-	-	МБ, собственные средства

№ п/ п	Наименование мероприятия	Срок реал изац ии	Исполн итель меропри ятия	Сумма затрат, тыс. рублей						Источ ники финан сирова ния
				2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	Вс его	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	земельных участков, прилегающих к лесу от сгораемого мусора, отходов производства, сухой травы, устройство противопожарных барьеров вокруг населенных пунктов.									
3. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности, профилактика бытовых и природных пожаров										
3.1	Организация работы по профилактике природных и бытовых пожаров в населенных пунктах.	2023-2027 годы	Отдел ГО, ЧС и моб. работы Администрации округа, территориальное управление Администрации округа, ТОНД и ПР № 9, 71 ПСЧ 7 ПСО (по согл)	денежные средства на реализацию мероприятия не требуются						
3.2	Проведение разъяснительной работы с сельхозтоваропроизводителями по вопросам пожарной безопасности территорий организаций и сельхозугодий.	2023-2027 годы	Управление сельского хозяйства Администрации округа, территориальное управление Администрации округа, ТОНД и ПР № 9 (по согл)	денежные средства на реализацию мероприятия не требуются						

№ п/ п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Исполнитель мероприятия	Сумма затрат, тыс. рублей						Источники финансирования
				2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3.3	Обеспечение населенных пунктов местами забора воды для целей пожаротушения, пригодных к применению в любой время года, поддержание в исправном состоянии источников наружного противопожарного водоснабжения.	2023-2027 годы	Комитет по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации округа, МУП «Чарышская вода», территориальное управление Администрации округа	-	-	-	-	-	-	МБ, собственные средства
3.4	Оснащение автономными пожарными извещателями мест проживания малообеспеченных, социально-неадаптированных и маломобильных групп населения.	2023-2027 годы	Отдел ГО, ЧС и обработки Администрации округа, ТОНД и ПР № 9 (по согласованию), Управление социальной защиты населения по Чарышскому району (по согл)	1	5	5	5	5	21	МБ
4. Повышение готовности и дооснащение органов управления и сил единой системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, органов управления и сил гражданской обороны техническими средствами и имуществом										
4.1	Организация работы	2023-2027	Отдел ГО, ЧС и	3	10	10	10	10	43	МБ

№ п/ п	Наименование мероприятия	Срок реализации	Исполнитель мероприятия	Сумма затрат, тыс. рублей						Источники финансирования
				2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	Всего	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	оперативных и разведывательных групп, обеспечение средствами связи, разведки и мониторинга, топливом.	годы	мобработки Администрации округа							
4.2	Оснащение патрульных, патрульно-маневренных и маневренных групп выявления и ликвидации очагов природных (ландшафтных) пожаров, подразделений добровольной пожарной охраны средствами пожаротушения и обеспечение их топливом.	2023-2027 годы	Отдел ГО, ЧС и обработки Администрации округа, территориальное управление Администрации округа	10	50	50	50	50	210	МБ
4.3	Дооснащение и содержание ЕДДС в целях эффективного функционирования.	2023-2027 годы	Отдел ГО, ЧС и обработки Администрации округа	5	10	10	10	10	45	МБ
4.4	Приобретение технических средств оповещения	2023-2027 годы	Отдел ГО, ЧС и обработки Администрации округа	5	10	10	10	10	45	МБ
4.5	Приобретение материально-технических ресурсов и оборудования для создания и восполнения резервов для ликвидации чрезвычайных	2023-2027 годы	Отдел ГО, ЧС и моб. работы Администрации округа, комитет по ЖКХ, строительству,	5	50	50	50	50	205	МБ

№ п/ п	Наименование мероприятия	Срок реал изац ии	Исполн итель меропри ятия	Сумма затрат, тыс. рублей						Источ ники финан сирова ния
				2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	Вс его	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	ситуаций, нужд гражданской обороны.		энергетик е и дорожно му хозяйств у Админис трации округа, комитет по экономик е и управлен ию имуществ ом Админис трации округа							
4.6	Проведение комплексных тренировок, штабных тренировок, командно-штабных тренировок, тактико-специальных учений с органами управления и силами РСЧС и ГО.	2023-2027 годы	Отдел ГО, ЧС и моб. работы Администрации округа, органы Администрации округа, организации и службы округа	-	-	-	-	-	-	МБ
5. Обеспечение безопасности людей на водных объектах										
5.1	Изготовление предупреждающих и запрещающих знаков, аншлагов, баннеров	2023-2027 годы	Отдел ГО, ЧС и моб. работы Администрации округа	-	5	5	5	5	20	МБ
5.2	Организация профилактической работы по безопасному поведению на водоемах в различные времена года.	2023-2027 годы	Отдел ГО, ЧС и моб. работы Администрации округа, комитет по	денежные средства на реализацию мероприятия не требуются						

№ п/ п	Наименование мероприятия	Срок реал изац ии	Исполн итель меропри ятия	Сумма затрат, тыс. рублей						Источ ники финан сирова ния
				2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	Вс его	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			образова нию Админис трации округа, территор иальное управлен ие Админис трации округа							
5.3	Патрулирование мест отдыха людей вблизи водоемов, мест лова рыбы с целью недопущения нарушения правил безопасного поведения.		Отдел ГО, ЧС и мобработ ы Админис трации округа, комитет по образова нию Админис трации округа, территор иальное управлен ие Админис трации округа, 71 ПСЧ 7 ПСО (по согл)	денежные средства на реализацию мероприятия не требуются						
Итого:				30	155	155	155	155	650	

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к муниципальной программе
«Предупреждение чрезвычайных
ситуаций природного и техногенного
характера, обеспечение пожарной
безопасности и безопасности людей на
водных объектах на территории
муниципального округа Чарышский
район Алтайского края» на 2023-2027
годы

О Б Ъ Е М

финансовых ресурсов, необходимых для реализации муниципальной программы
«Предупреждение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,
обеспечение пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах на
территории муниципального округа Чарышский район Алтайского края»
на 2023-2027 годы

Источники и направления расходов	Сумма расходов, тыс. рублей						Примечание
	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	Всего	
1	3	4	5	6	7	8	9
Всего финансовых затрат	30	155	155	155	155	650	
в том числе							
из бюджета округа	30	155	155	155	155	650	
из краевого бюджета							
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)							
из внебюджетных источников							
Прочие расходы							
в том числе							
из бюджета округа							
из краевого бюджета (на условиях софинансирования)							
из федерального бюджета (на условиях софинансирования)							
из внебюджетных источников							

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.01.2023

с. Чарышское

№ 30

О присвоении адресов объектам
адресации

Руководствуясь п.34 ст.5 Устава муниципального округа Чарышский район Алтайского края и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил применения, изменения и аннулирования адресов»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Земельному участку с кадастровым номером 22:58:010304:51, расположенному по адресу: РФ, Алтайский край, Чарышский муниципальный район, Сельское поселение Березовский сельсовет, с. Березовка, ул. Новая, земельный участок 10, присвоить адрес:

- РФ, Алтайский край, муниципальный округ Чарышский, с. Березовка, ул. Новая, земельный участок 10/1 с кадастровым номером 22:58:010304:51.

2. Главному специалисту комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края внести соответствующие изменения в федеральную информационную адресную систему (ФИАС).

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

Глава муниципального округа

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.01.2023

с. Чарышское

№ 31

Об утверждении положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

В соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом Алтайского края от 15.12.2002 №86-ЗС «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Алтайском крае», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2020 № 120 «О внесении изменений в Примерное положение о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав»

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить:

- положение о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края (Приложение 1);
- состав комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края (Приложение 2);
- порядок рассмотрения комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края материалов (дел), не связанных с делами об административных правонарушениях (Приложение 3).

2. Постановление от 11.05.2022 № 284 «Об утверждении положения о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Чарышского района Алтайского края» признать утратившим силу.

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края Кункель В.Е.

Положение
о комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 30.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.11.2013 № 995 «Об утверждении Примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав», законом Алтайского края от 15.12.2002 № 86-ЗС «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Алтайском крае».

1.2. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края образуется в соответствии с законом Алтайского края от 31.12.2004 № 75-ЗС «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями в области создания и функционирования комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав».

1.3. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края (далее - Комиссия) является межведомственным коллегиальным органом системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее – система профилактики), который осуществляет координацию деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, выявлению и пресечению случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий.

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации и ратифицированными ею международными соглашениями в сфере защиты прав детей, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Примерным положением, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 06.11.2013 № 995, законами и нормативными правовыми актами Алтайского края и органов местного самоуправления Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

1.5. Деятельность Комиссии основывается на принципах законности, демократизма, поддержки семьи с несовершеннолетними детьми и взаимодействия с ней, гуманного обращения с несовершеннолетними, индивидуального подхода к несовершеннолетним с соблюдением конфиденциальности полученной информации, государственной поддержки деятельности органов местного самоуправления и общественных объединений по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обеспечения

ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

2. Основные задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому.

2.2. Обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

2.3. Социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, в том числе, связанном с немедицинским потреблением наркотических средств и психотропных веществ.

2.4. Выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям.

2.5. Выявление и пресечение случаев жестокого обращения с несовершеннолетними.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Для решения возложенных задач Комиссия:

1) координирует деятельность органов и учреждений системы профилактики по предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому, обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, выявлению и пресечению случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям, осуществляют мониторинг их деятельности в пределах и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Алтайского края и органов местного самоуправления муниципального округа Чарышский район;

2) обеспечивает осуществление мер по защите и восстановлению прав и законных интересов несовершеннолетних, защите их от всех форм дискриминации, физического или психического насилия, оскорбления, грубого обращения, сексуальной и иной эксплуатации, выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних;

3) анализируют выявленные органами и учреждениями системы профилактики причины и условия безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, принимает меры по их устранению;

4) утверждает межведомственные планы (программы, порядки взаимодействия) по наиболее актуальным направлениям в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов;

5) участвует в разработке и реализации целевых программ, направленных на защиту прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактику их безнадзорности и правонарушений;

6) принимает меры по совершенствованию деятельности органов и учреждений системы профилактики по итогам анализа и обобщения представляемых органами и учреждениями системы профилактики сведений об эффективности принимаемых ими мер по обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактике их безнадзорности и правонарушений;

7) принимает меры по совершенствованию взаимодействия органов и учреждений системы профилактики с социально ориентированными некоммерческими организациями,

общественными объединениями и религиозными организациями, другими институтами гражданского общества и гражданами, по привлечению их к участию в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов, их социально-педагогической реабилитации;

8) может утверждать составы межведомственных рабочих групп по изучению деятельности органов и учреждений системы профилактики и порядок их работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении, а также деятельности по профилактике вовлечения несовершеннолетних в совершение правонарушений и антиобщественных действий, предупреждению случаев насилия и всех форм посягательств на жизнь, здоровье и половую неприкосновенность несовершеннолетних;

9) готовит совместно с соответствующими органами или учреждениями представляемые в суд материалы по вопросам, связанным с содержанием несовершеннолетних в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, а также по иным вопросам, предусмотренным законодательством Российской Федерации;

10) дает согласие организациям, осуществляющим образовательную деятельность, на отчисление несовершеннолетних обучающихся, достигших возраста 15 лет и не получивших основного общего образования;

11) дает при наличии согласия родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего обучающегося и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, согласие на оставление несовершеннолетним, достигшим возраста 15 лет, общеобразовательной организации до получения основного общего образования. Комиссия принимает совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, достигшего возраста 15 лет и оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, и органами местного самоуправления, осуществляющими управление в сфере образования, не позднее чем в месячный срок меры по продолжению освоения таким несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству;

12) обеспечивает оказание помощи в бытовом устройстве несовершеннолетних, освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы либо вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений, а также состоящих на учете в уголовно-исполнительных инспекциях, содействие в определении форм устройства других несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства, оказание помощи по трудоустройству несовершеннолетних (с их согласия);

13) применяет меры воздействия в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации;

14) принимает решения на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о направлении несовершеннолетних в возрасте от 8 до 18 лет, нуждающихся в специальном педагогическом подходе, в специальные учебно-воспитательные учреждения открытого типа с согласия родителей или иных законных представителей, а также самих несовершеннолетних в случае достижения ими возраста 14 лет;

15) принимает постановления об отчислении несовершеннолетних из специальных учебно-воспитательных учреждений открытого типа;

16) готовит и направляет в органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления в порядке, установленном законодательством субъектов Российской Федерации, отчеты о работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на территории соответствующего муниципального образования;

17) рассматривает информацию (материалы) о фактах совершения несовершеннолетними, не подлежащими уголовной ответственности в связи с не

достижением возраста наступления уголовной ответственности, общественно опасных деяний и принимают решения о применении к ним мер воздействия или о ходатайстве перед судом об их помещении в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа, а также ходатайства, просьбы, жалобы и другие обращения несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей, относящиеся к установленной сфере деятельности комиссий;

18) рассматривает дела об административных правонарушениях, совершенных несовершеннолетними, их родителями (законными представителями) либо иными лицами, отнесенных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и законами субъектов Российской Федерации об административной ответственности к компетенции комиссий;

19) обращается в суд по вопросам возмещения вреда, причиненного здоровью несовершеннолетнего, его имуществу, и (или) морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

20) согласовывает представления (заключения) администраций специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, вносимые в суды по месту нахождения указанных учреждений:

о продлении срока пребывания несовершеннолетнего в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа не позднее чем за один месяц до истечения установленного судом срока пребывания несовершеннолетнего в указанном учреждении;

о прекращении пребывания несовершеннолетнего в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии указанного учреждения до истечения установленного судом срока, если несовершеннолетний не нуждается в дальнейшем применении этой меры воздействия (не ранее 6 месяцев со дня поступления несовершеннолетнего в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа) или в случае выявления у него заболеваний, препятствующих содержанию и обучению в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа;

о переводе несовершеннолетнего в другое специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа в связи с возрастом, состоянием здоровья, а также в целях создания наиболее благоприятных условий для его реабилитации;

о восстановлении срока пребывания несовершеннолетнего в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа в случае его самовольного ухода из указанного учреждения, невозвращения в указанное учреждение из отпуска, а также в других случаях уклонения несовершеннолетнего от пребывания в специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа;

21) дает совместно с соответствующей государственной инспекцией труда согласие на расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуального предпринимателя);

22) участвует в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

23) координирует проведение органами и учреждениями системы профилактики индивидуальной профилактической работы в отношении категорий лиц, указанных в статье 5 Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

24) утверждает межведомственные планы (программы) индивидуальной профилактической работы и контролирует их исполнение;

25) содействует привлечению социально ориентированных некоммерческих организаций и общественных объединений к реализации межведомственных планов (программ) индивидуальной профилактической работы;

26) осуществляет иные полномочия, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации.

3.2. Комиссия рассматривает материалы (дела), не связанные с делами об административных правонарушениях. Основаниями для рассмотрения муниципальной комиссией таких материалов (дел) являются:

1) обращение несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - "органы и учреждения системы профилактики") или их должностных лиц;

2) решение муниципальной комиссии;

3) представление или иные документы органов и учреждений системы профилактики или их должностных лиц;

4) ходатайство работодателя в отношении работника в возрасте до 18 лет;

5) материалы прекращенного уголовного дела или материалы об отказе в возбуждении уголовного дела в отношении несовершеннолетних, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 4 статьи 15 Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", либо заверенные в установленном порядке копии таких материалов, переданные органом, принявшим соответствующее процессуальное решение, или прокурором;

6) иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.3. Комиссия наряду с проведением индивидуальной профилактической работы вправе принять решение в отношении несовершеннолетних, указанных в подпунктах 2, 4, 6, 8 пункта 1 статьи 5 Федерального закона от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», родителей или иных законных представителей несовершеннолетних в случаях совершения ими в присутствии несовершеннолетнего противоправных и (или) антиобщественных действий, оказывающих отрицательное влияние на поведение несовершеннолетнего, о проведении разъяснительной работы по вопросу о недопустимости совершения действий, ставших основанием для применения меры воздействия, и правовых последствиях их совершения.

4. Права комиссии

В целях осуществления своих полномочий Комиссия имеет право:

1) в пределах своей компетенции запрашивать необходимую для осуществления своих полномочий информацию (материалы) от руководителей органов и учреждений системы.

2) заслушивать на своих заседаниях представителей органов и учреждений системы профилактики по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, и принимать соответствующие решения.

3) привлекать для участия в работе Комиссии представителей органов и учреждений системы профилактики, общественных объединений и иных организаций.

4) вносить в органы и учреждения системы профилактики представления по устранению причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям несовершеннолетних, а также в целях устранения нарушений законодательства, направленного на защиту прав и законных интересов детей и подростков.

5) в соответствии с п. 2 ч.5 ст.28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях составлять административные протоколы, предусмотренные статьями 5.35 - 5.37, 6.10, 6.23 КоАП РФ.

6) в соответствии со ст.ст.27.15,29.4 КоАП РФ выносить и направлять для исполнения в территориальный орган внутренних дел определения о приводе лиц, уклоняющихся от явки на заседание комиссии.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1. Комиссию возглавляет председатель – Кункель Виталий Егорович заместитель главы Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края, который несет персональную ответственность за организацию работы комиссии и представление отчетности о состоянии профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации.

Для осуществления текущей деятельности в её состав на постоянной штатной основе входит ответственный секретарь. Ответственный секретарь Комиссии является муниципальным служащим в соответствии с законодательством Алтайского края.

5.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель (заместители) председателя комиссии, ответственный секретарь комиссии и члены комиссии.

Членами комиссии являются руководители (их заместители) органов и учреждений системы профилактики, а также могут являться представители иных государственных (муниципальных) органов и учреждений, представители общественных объединений, религиозных конфессий, граждане, имеющие опыт работы с несовершеннолетними, депутаты соответствующих представительных органов, другие заинтересованные лица.

Председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членом комиссии может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 21 года.

5.3. Состав Комиссии утверждается постановлением главы Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

5.4. Председатель комиссии осуществляет полномочия члена комиссии, предусмотренные подпунктами "а" - "д" и "ж" пункта 5.7 настоящего Положения, а также:

- а) осуществляет руководство деятельностью комиссии;
- б) председательствует на заседании комиссии и организует ее работу;
- в) имеет право решающего голоса при голосовании на заседании комиссии;
- г) представляет комиссию в государственных органах, органах местного самоуправления и иных организациях;
- д) утверждает повестку заседания комиссии;
- е) назначает дату заседания комиссии;
- ж) дает заместителю председателя комиссии, ответственному секретарю комиссии, членам комиссии обязательные к исполнению поручения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;
- з) представляет уполномоченным органам (должностным лицам) предложения по формированию персонального состава комиссии;
- и) осуществляет контроль за исполнением плана работы комиссии, подписывает постановления комиссии;
- к) обеспечивает представление установленной отчетности о работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

5.5. Заместитель председателя комиссии осуществляет полномочия, предусмотренные подпунктами "а" - "д" и "ж" пункта 5.7 настоящего положения, а также:

- а) выполняет поручения председателя комиссии;
- б) исполняет обязанности председателя комиссии в его отсутствие;
- в) обеспечивает контроль за исполнением постановлений комиссии;
- г) обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании комиссии.

5.6. Ответственный секретарь комиссии осуществляет полномочия, предусмотренные подпунктами "а", "в" - "д" и "ж" пункта 5.7 настоящего положения, а также:

- а) осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании комиссии;
- б) выполняет поручения председателя и заместителя председателя комиссии;

в) оповещает членов комиссии и лиц, участвующих в заседании комиссии, о времени и месте заседания, проверяет их явку, знакомит с материалами по вопросам, вынесенным на рассмотрение комиссии;

г) осуществляет подготовку и оформление проектов постановлений, принимаемых комиссией по результатам рассмотрения соответствующего вопроса на заседании;

д) обеспечивает вручение копий постановлений комиссии.

5.7. Члены комиссии обладают равными правами при рассмотрении и обсуждении вопросов (дел), отнесенных к компетенции комиссии, и осуществляют следующие полномочия:

а) участвуют в заседании комиссии и его подготовке;

б) предварительно (до заседания комиссии) знакомятся с материалами по вопросам, выносимым на ее рассмотрение;

в) вносят предложения об отложении рассмотрения вопроса (дела) и о запросе дополнительных материалов по нему;

г) вносят предложения по совершенствованию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов, выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям несовершеннолетних;

д) участвуют в обсуждении постановлений, принимаемых комиссией по рассматриваемым вопросам (делам), и голосуют при их принятии;

е) составляют протоколы об административных правонарушениях в случаях и порядке, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

ж) посещают организации, обеспечивающие реализацию несовершеннолетними их прав на образование, труд, отдых, охрану здоровья и медицинскую помощь, жилище и иных прав, в целях проверки поступивших в комиссию сообщений о нарушении прав и законных интересов несовершеннолетних, наличии угрозы в отношении их жизни и здоровья, ставших известными случаями применения насилия и других форм жестокого обращения с несовершеннолетними, а также в целях выявления причин и условий, способствовавших нарушению прав и законных интересов несовершеннолетних, их безнадзорности и совершению правонарушений;

з) выполняют поручения председателя комиссии;

и) информируют председателя комиссии о своем участии в заседании или причинах отсутствия на заседании.

5.8. Полномочия председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря, члена комиссии прекращаются при наличии следующих оснований:

а) подача письменного заявления о прекращении полномочий председателя комиссии (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена комиссии) уполномоченным органам (должностным лицам);

б) признание председателя комиссии (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена комиссии) решением суда, вступившим в законную силу, недееспособным, ограниченно дееспособным и безвестно отсутствующим или умершим;

в) прекращение полномочий комиссии;

г) увольнение председателя комиссии (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена комиссии) с занимаемой должности в органе или учреждении системы профилактики, ином государственном органе, органе местного самоуправления или общественном объединении, от которого указанное лицо было включено (делегировано) в состав комиссии;

д) отзыв (замена) председателя комиссии (заместителя председателя, ответственного секретаря или члена комиссии) по решению руководителя органа или учреждения системы профилактики, иного государственного органа, органа местного самоуправления или

общественного объединения, от которого указанное лицо было включено (делегировано) в ее состав;

е) систематическое неисполнение или ненадлежащее исполнение председателем комиссии (заместителем председателя, ответственным секретарем или членом комиссии) своих полномочий;

ж) по факту смерти.

5.9. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планами работы не реже двух раз в месяц.

5.10. Предложения в проект плана работы комиссии вносятся в комиссию ее членами в письменной форме в сроки, определенные председателем комиссии или постановлением комиссии.

5.11. Предложения по рассмотрению вопросов на заседании комиссии должны содержать:

а) наименование вопроса и краткое обоснование необходимости его рассмотрения на заседании комиссии;

б) информацию об органе (организации, учреждении), и (или) должностном лице, и (или) члене комиссии, ответственных за подготовку вопроса;

в) перечень соисполнителей (при их наличии);

г) срок рассмотрения на заседании комиссии.

5.12. Предложения в проект плана работы комиссии могут направляться членам комиссии для их предварительного согласования.

5.13. Проект плана работы комиссии формируется на основе предложений, поступивших в комиссию, по согласованию с председателем комиссии выносятся для обсуждения и утверждения на заседании в конце года, предшествующего году реализации плана работы комиссии.

5.14. Изменения в план работы комиссии вносятся на заседании комиссии на основании предложений лиц, входящих в ее состав.

5.15. Члены комиссии, должностные лица органов и учреждений системы профилактики, органов местного самоуправления и организаций, которым во исполнение плана работы комиссии поручена подготовка соответствующих информационных материалов для рассмотрения на заседаниях комиссии, несут персональную ответственность за качество и своевременность их представления.

5.16. Информационные материалы по вопросам, включенным в повестку заседания комиссии, представляются в комиссию органами (организациями, учреждениями), должностными лицами, членами комиссии, ответственными за их подготовку, в соответствии с планом работы комиссии не позднее чем за 10 дней до дня проведения заседания и включают в себя:

а) справочно-аналитическую информацию по вопросу, вынесенному на рассмотрение;

б) предложения в проект постановления комиссии по рассматриваемому вопросу;

в) особые мнения по представленному проекту постановления комиссии, если таковые имеются;

г) материалы согласования проекта постановления комиссии с заинтересованными органами и учреждениями системы профилактики, иными государственными органами и органами местного самоуправления;

д) иные сведения, необходимые для рассмотрения вопроса.

5.17. В случае непредставления материалов в установленный срок или их представления с нарушением требований к данным материалам вопрос может быть снят с рассмотрения либо перенесен для рассмотрения на другое заседание в соответствии с решением председателя комиссии.

5.18. Повестка заседания, проекты постановлений по вопросам, включенным в повестку заседания, и соответствующие материалы по данным вопросам направляются членам комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания.

5.19. Члены комиссии и иные участники заседания, которым направлены повестка заседания, проект постановления и иные материалы, при наличии замечаний и предложений представляют их в комиссию до начала проведения заседания.

5.20. О дате, времени, месте и повестке заседания комиссии извещается прокурор.

5.21. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов. Члены Комиссии участвуют в ее заседаниях без права замены.

5.22. На заседании Комиссии председательствует ее председатель либо заместитель председателя.

5.23. Решения комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, при этом член комиссии имеет один голос и голосует лично. Член комиссии вправе на заседании комиссии довести до сведения членов комиссии свое особое мнение по вопросу, вынесенному на голосование. Особое мнение, изложенное в письменной форме, прилагается к протоколу заседания комиссии.

5.24. Результаты голосования, оглашенные председателем комиссии, вносятся в протокол заседания комиссии.

5.25. В протоколе заседания комиссии указываются:

- а) наименование комиссии;
- б) дата, время и место проведения заседания;
- в) сведения о присутствующих и отсутствующих членах комиссии, иных лицах, присутствующих на заседании;
- г) повестка дня;
- д) отметка о способе документирования заседания коллегиального органа (стенографирование, видеоконференция, запись на диктофон и др.);
- е) наименование вопросов, рассмотренных на заседании комиссии, и ход их обсуждения;
- ж) результаты голосования по вопросам, обсуждаемым на заседании комиссии;
- з) решение, принятое по рассматриваемому вопросу.

5.26. К протоколу заседания комиссии прилагаются материалы докладов по вопросам, рассмотренным на заседании комиссии, справочно-аналитическая и иная информация (при наличии).

5.27. Протокол заседания комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем заседания комиссии.

5.28. Комиссия принимает решения, оформляемые в форме постановлений, в которых указываются:

- а) наименование комиссии;
- б) дата;
- в) время и место проведения заседания;
- г) сведения о присутствующих и отсутствующих членах комиссии;
- д) сведения об иных лицах, присутствующих на заседании;
- е) вопрос повестки дня, по которому вынесено постановление;
- ж) содержание рассматриваемого вопроса;
- з) выявленные по рассматриваемому вопросу нарушения прав и законных интересов несовершеннолетних (при их наличии);
- и) сведения о выявленных причинах и условиях, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних (при их наличии);
- к) решение, принятое по рассматриваемому вопросу;
- л) меры, направленные на устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, которые должны предпринять соответствующие органы или учреждения системы профилактики;

м) сроки, в течение которых должны быть приняты меры, направленные на устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних.

5.29. Постановления комиссии направляются членам комиссии, в органы и учреждения системы профилактики и иным заинтересованным лицам, и организациям.

5.30. Постановления, принятые комиссией, обязательны для исполнения органами и учреждениями системы профилактики.

5.31. Органы и учреждения системы профилактики обязаны сообщить комиссии о мерах, принятых по исполнению постановления, в указанный в нем срок.

5.32. Постановление комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.33. Комиссия имеет бланк и печать со своим наименованием.

6. Порядок рассмотрения материалов (дел), не связанных с делами об административных правонарушениях

6.1. Материалы (дела) рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня их (его) получения Комиссией, за исключением материалов (дел), рассмотрение которых отложено на срок, установленный абзацем шестым пункта 6.2 настоящего Положения.

Материалы, указанные в подпункте 5 пункта 3.21 настоящего Порядка, рассматриваются в течение 10 суток со дня их поступления.

6.2. Основаниями для принятия Комиссией решения об отложении рассмотрения материалов (дела) являются:

1) поступление ходатайства об отложении рассмотрения материалов (дела) от несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), работодателя - в отношении работника в возрасте до 18 лет;

2) уклонение несовершеннолетнего и (или) его родителей (законных представителей) от явки на заседание Комиссии;

3) поступление от членов Комиссии предложения об отложении рассмотрения материалов (дела) и о запросе дополнительных материалов по ним;

4) поступление предложения об отложении рассмотрения материалов (дела) от органов и учреждений системы профилактики или их должностных лиц.

Рассмотрение материалов (дела) может быть отложено до следующего заседания Комиссии либо на срок, необходимый для устранения причин, препятствующих рассмотрению материалов (дел) по существу, но не более чем на два месяца, если меньший срок рассмотрения материалов (дел) не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

6.3. Решение о невозможности рассмотрения Комиссией материалов (дел) принимается в течение срока, указанного в пункте 6.1 настоящего Положения, и в случае установления ею хотя бы одного из следующих обстоятельств:

1) неявка несовершеннолетнего и (или) его родителей (законных представителей) и иных заинтересованных лиц на заседание Комиссии по причине выезда за пределы Алтайского края на постоянное место жительства;

2) достижение на дату заседания Комиссии лицом, в отношении которого поступили материалы (дело), возраста 18 лет;

3) смерть лица, в отношении которого поступили материалы (дело);

4) заключение под стражу, а также отбывание наказания в виде лишения свободы лица, в отношении которого поступили материалы (дело).

Решение о невозможности рассмотрения Комиссией материалов (дела) принимается в форме постановления, копия которого в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется лицу, обратившемуся в муниципальную комиссию, в орган, учреждение системы профилактики или их должностному лицу, внесшему в Комиссию материалы (дело).

6.4. Материалы (дело) рассматриваются Комиссией по месту жительства лица, в отношении которого они поступили. При отсутствии у лица постоянного места жительства материалы (дело) рассматриваются по месту фактического проживания лица, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.5. Материалы (дело) подлежат открытому рассмотрению. С учетом характера рассматриваемых материалов (дела) и в целях обеспечения конфиденциальности информации о несовершеннолетнем, его родителях (законных представителях) Комиссия принимает мотивированное решение о рассмотрении материалов (дела) в закрытом заседании.

6.6. Материалы (дело), поступившие в Комиссию, в целях обеспечения своевременного и правильного их рассмотрения предварительно изучаются председателем (заместителем председателя), а также ответственным секретарем Комиссии. Срок изучения материалов - 3 дня.

6.7. По результатам предварительного изучения материалов (дела) председателем, а в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии в течение 3 дней принимается одно из следующих решений:

- о назначении материалов (дела) к рассмотрению с извещением о времени и месте заседания заинтересованных лиц;
- о направлении материалов (дела) для рассмотрения в другие органы, организации в случае не подведомственности материалов (дел) Комиссии;
- о возвращении материалов (дела) органам и учреждениям системы профилактики, их должностным лицам, внесшим их в Комиссию, для проведения дополнительной проверки (доработки) - в случае отсутствия (недостаточности) информации, необходимой для правильного и своевременного рассмотрения материалов (дела).

6.8. О времени и месте заседания Комиссии извещаются несовершеннолетние, их родители или законные представители, прокурор, иные заинтересованные лица, в том числе инициировавшие рассмотрение материалов (дел), не менее чем за 2 дня до дня заседания.

6.9. При рассмотрении материалов (дела) Комиссия обязана всесторонне и полно исследовать материалы (дело), уточнить возраст несовершеннолетнего, условия его жизни и воспитания, мотивы, причины и условия, послужившие поводом для рассмотрения материалов (дела), иные обстоятельства, относящиеся к данному делу и имеющие значение для принятия законного и объективного решения.

6.10. Перед началом рассмотрения материала (дела) в ходе заседания Комиссии устанавливаются:

- явка членов Комиссии на заседание в целях установления кворума, необходимого для принятия решения Комиссией;
- явка лиц, участвующих в деле.

Принимается решение о возможности рассмотрения дела в отсутствие лиц, в надлежащем порядке уведомленных о проведении заседания Комиссии, в том числе о возможности вынесения итогового решения (постановления) в заочном порядке.

6.11. Материалы (дело) могут быть рассмотрены в отсутствие лиц, в отношении которых они поступили, при условии повторного надлежащего извещения указанных лиц.

6.12. Рассматривая поступившие материалы (дело), Комиссия заслушивает объяснения несовершеннолетнего, его родителей, законных представителей, иных лиц.

6.13. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения о материалах (делах) и лицах, обсуждаемых на заседании Комиссии, без согласия этих лиц.

6.14. По результатам рассмотрения материалов (дела) Комиссия принимает одно или несколько из следующих решений:

- 1) о применении в отношении несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) мер, предусмотренных статьями 12, 13 закона Алтайского края от 15.12.2002 N 86-ЗС "О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Алтайском крае", и (или) об организации проведения в отношении них индивидуальной профилактической работы органами и учреждениями системы профилактики;

2) О применении к несовершеннолетним, не подлежащим уголовной ответственности в связи с не достижением возраста наступления уголовной ответственности, по фактам совершения ими общественно опасных деяний мер воспитательного воздействия или о ходатайстве перед судом об их помещении в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа;

3) о направлении несовершеннолетнего с согласия его родителей и иных законных представителей и с согласия несовершеннолетнего, достигшего возраста четырнадцати лет, в специальное учебно-воспитательное учреждение открытого типа, специализированные реабилитационные учреждения;

4) о признании несовершеннолетних и семей, в которых они проживают, находящимися в социально опасном положении либо о признании несовершеннолетних и семей, в которых они проживают, утратившими статус находящихся в социально опасном положении;

5) об оказании содействия в определении форм устройства несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства;

6) об отчислении несовершеннолетних обучающихся из организаций осуществляющих образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и иные вопросы, связанные с их обучением;

7) о даче согласия обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, на оставление общеобразовательной организации до получения основного общего образования при наличии согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования;

8) о принятии совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и органами местного самоуправления муниципальных образований Алтайского края, осуществляющими управление в сфере образования, мер по продолжению освоения несовершеннолетним, достигшим возраста 15 лет, оставившим с согласия муниципальной комиссии организацию, осуществляющую образовательную деятельность, образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству;

9) о даче совместно с соответствующей государственной инспекцией труда согласия либо об отказе в даче согласия на расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуального предпринимателя);

10) о принятии мер по обеспечению оказания помощи в бытовом устройстве несовершеннолетних, освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы либо вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений, а также состоящих на учете в уголовно-исполнительных инспекциях, содействию в определении форм устройства других несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства, оказанию помощи по трудоустройству несовершеннолетних (с их согласия);

11) об обращении в суд либо о внесении в суд ходатайств по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

12) о прекращении дела;

13) о передаче материалов (дела) по подведомственности;

14) об отложении рассмотрения материалов (дела);

15) другие решения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края, в зависимости от личности и поведения несовершеннолетнего, мотивов, характера и тяжести совершенного антиобщественного действия, характеристики семьи несовершеннолетнего.

6.15. По результатам рассмотрения материалов (дел) в отношении несовершеннолетнего Комиссия с учетом его личности и поведения, мотивов, характера и

тяжести совершенного проступка вправе применить к несовершеннолетнему следующие меры воздействия:

- 1) объявить предупреждение;
- 2) обязать принести извинения потерпевшему за причинение морального вреда или материального ущерба;
- 3) предложить несовершеннолетнему, достигшему четырнадцатилетнего возраста и имеющему самостоятельный заработок (доход), возместить причиненный материальный вред либо своим трудом устранить причиненный материальный ущерб при наличии у него соответствующих трудовых навыков;
- 4) передать несовершеннолетнего под надзор родителей и иных законных представителей;
- 5) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о направлении несовершеннолетних в возрасте от 8 до 18 лет, нуждающихся в специальном педагогическом подходе, в специальные учебно-воспитательные учреждения открытого типа при наличии согласия родителей или иных законных представителей несовершеннолетних, а также самих несовершеннолетних в случае достижения ими возраста 14 лет; (внесен: постановлением Администрации района от 23.08.2019 №310).

6.16. По результатам рассмотрения материалов (дела) и в целях обеспечения реализации и защиты прав и законных интересов несовершеннолетних Комиссия вправе:

1) в отношении родителей или законных представителей несовершеннолетних, не выполняющих обязанности по содержанию, воспитанию и обучению несовершеннолетних либо отрицательно влияющих на их поведение, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав могут применить следующие меры воздействия

- а) объявить предупреждение;
- б) предложить возместить материальный вред, причиненный несовершеннолетним, не достигшим четырнадцатилетнего возраста;
- в) обратиться в суд с заявлением об ограничении или лишении родительских прав;
- г) обратиться в орган опеки и попечительства с ходатайством о немедленном отобрании несовершеннолетнего у его родителей (законных представителей) при непосредственной угрозе жизни несовершеннолетнего или его здоровью;
- д) обратиться в орган опеки и попечительства с ходатайством о подаче в суд иска о выселении из жилого помещения, находящегося в государственном или муниципальном жилищном фондах, родителей (одного из них) без предоставления другого жилого помещения, если их совместное проживание с несовершеннолетним, в отношении которого они лишены родительских прав, признано невозможным;

2) принять следующие решения, не связанные с воздействием на родителей (законных представителей) несовершеннолетнего:

- а) внести в органы местного самоуправления, юридическим лицам представление в целях устранения нарушений законодательства, направленного на защиту прав и законных интересов несовершеннолетних, выявленных при рассмотрении материалов на заседании комиссии;
- б) внести в органы и учреждения системы профилактики ходатайства о привлечении к дисциплинарной или иной ответственности должностных лиц, решения или действия (бездействие) которых повлекли нарушение прав, свобод и законных интересов несовершеннолетних.

6.17. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

Голосование по рассматриваемому материалу (делу) может проводиться как в присутствии, так и в отсутствие лица, в отношении которого рассматривается материал (дело), а также иных лиц, принимающих участие в рассмотрении материала (дела).

Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии и ответственным секретарем комиссии.

6.18. Решение Комиссии принимается в форме постановления.

6.19. Постановление подписывается председательствующим и оглашается на заседании Комиссии сразу после его принятия.

6.20. Постановление Комиссии направляется несовершеннолетним, их родителям (законным представителям), в органы и учреждения системы профилактики в течение трех рабочих дней со дня его принятия, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

6.21. Постановления, принятые Комиссией по отнесенным к ее компетенции вопросам, обязательны для исполнения органами и учреждениями системы профилактики.

6.22. Органы и учреждения системы профилактики, организации обязаны сообщить Комиссии о мерах, принятых по исполнению постановления, в указанный в нем срок.

6.23. Постановление Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Состав комиссии
по делам несовершеннолетних и защите их прав
Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края

1. Кункель В.Е., председатель комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края, заместитель главы Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

2. Афанасьева Г.В., заместитель председателя КДН и ЗП, председатель комитета по образованию Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

3. Ячменева Д.В., главный специалист, секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

Члены КДН и ЗП:

1. Лобанов И.О., врио. начальника отдела полиции по Чарышскому району МО МВД России «Усть-Калманский» капитан полиции; (по согласованию)

2. Локтева М.А., врач педиатр КГБУЗ «Чарышская ЦРБ» (по согласованию)

3. Ремизов П.А., заведующий отделом ГУЧС и мобилизационной работе Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края. (по согласованию);

4. Румянских Н.Ю., председатель комитета по культуре, спорту и делам молодежи Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края. (по согласованию);

5. Ячменева Д.В., главный специалист Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края

6. Рассказова О.И., заведующая филиалом по Чарышскому району комплексного центра социального обслуживания населения Усть-Калманского района (по согласованию);

7. Лобанова Т.В., специалист по социальной работе управления социальной защиты населения по Чарышскому району (по согласованию);

8. Шатохина М.С., начальник филиала по Чарышскому району ФКУ УИИ УФСИН России по Алтайскому краю (по согласованию);

9. Половинкина В.Н., директор КГКУ «Центр занятости населения Чарышского района» (по согласованию);

10. Конохов И.А., старший дознаватель ОД ТО НД и ПР № 9 УНД и ПР ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию);

11. Безрукова О.О., начальник Управления Социальной Защиты Населения (по согласованию);

12. Лобанова О.А., начальник (заведующий) отделом комитета по образованию.

13. Сучкова Т.Г., главный специалист органа опеки и попечительства Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края

Приложение 3
к постановлению
Администрации округа

Порядок
рассмотрения комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав
Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края
материалов(дел), не связанных с делами об административных правонарушениях

Порядок рассмотрения комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края (далее - Комиссия) материалов(дел), не связанных с делами об административных правонарушениях (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", постановлением Правительства Российской Федерации от 06.11.2013 N 995 "Об утверждении Примерного положения о комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав", законом Алтайского края от 15.12.2002 N 86-ЗС "О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Алтайском крае".

Настоящий Порядок определяет последовательность действий, процедуру рассмотрения Комиссией материалов (дел), не связанных с делами об административных правонарушениях (далее - "материалы (дела)"), и порядок принятия решений по результатам их рассмотрения.

2. Основаниями для рассмотрения Комиссией материалов (дел) являются:

1) обращение несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее - "органы и учреждения системы профилактики") или их должностных лиц;

2) решение Комиссии;

3) представление или иные документы органов и учреждений системы профилактики или их должностных лиц;

4) ходатайство работодателя в отношении работника в возрасте до 18 лет;

5) материалы прекращенного уголовного дела или материалы об отказе в возбуждении уголовного дела в отношении несовершеннолетних, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 4 статьи 15 Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", либо заверенные в установленном порядке копии таких материалов, переданные органом, принявшим соответствующее процессуальное решение, или прокурором;

6) иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3. Материалы (дело) рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня их (его) получения Комиссией, за исключением материалов (дел), рассмотрение которых отложено на срок, установленный абзацем шестым пункта 4 настоящего Порядка.

Материалы, указанные в подпункте 5 пункта 2 настоящего Порядка, рассматриваются в течение 10 суток со дня их поступления.

4. Основаниями для принятия Комиссией решения об отложении рассмотрения материалов (дела) являются:

1) поступление ходатайства об отложении рассмотрения материалов (дела) от несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей), работодателя - в отношении работника в возрасте до 18 лет;

2) уклонение несовершеннолетнего и (или) его родителей (законных представителей) от явки на заседание Комиссии;

3) поступление от членов Комиссии предложения об отложении рассмотрения материалов (дела) и о запросе дополнительных материалов по ним;

4) поступление предложения об отложении рассмотрения материалов (дела) от органов и учреждений системы профилактики или их должностных лиц.

Рассмотрение материалов (дела) может быть отложено до следующего заседания Комиссии либо на срок, необходимый для устранения причин, препятствующих рассмотрению материалов (дел) по существу, но не более чем на два месяца, если меньший срок рассмотрения материалов (дел) не предусмотрен законодательством Российской Федерации.

5. Решение о невозможности рассмотрения Комиссией материалов (дел) принимается в течение срока, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, и в случае установления ею хотя бы одного из следующих обстоятельств:

1) неявка несовершеннолетнего и (или) его родителей (законных представителей) и иных заинтересованных лиц на заседание Комиссии по причине выезда за пределы Алтайского края на постоянное место жительства;

2) достижение на дату заседания Комиссии лицом, в отношении которого поступили материалы (дело), возраста 18 лет;

3) смерть лица, в отношении которого поступили материалы (дело);

4) заключение под стражу, а также отбывание наказания в виде лишения свободы лица, в отношении которого поступили материалы (дело).

Решение о невозможности рассмотрения Комиссией материалов (дела) принимается в форме постановления, копия которого в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляется лицу, обратившемуся в Комиссию, в орган, учреждение системы профилактики или их должностному лицу, внесшему в комиссию материалы (дело).

6. Материалы (дело) рассматриваются Комиссией по месту жительства лица, в отношении которого они поступили. При отсутствии у лица постоянного места жительства материалы (дело) рассматриваются по месту фактического проживания лица, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7. Материалы (дело) подлежат открытому рассмотрению. С учетом характера рассматриваемых материалов (дела) и в целях обеспечения конфиденциальности информации о несовершеннолетнем, его родителях (законных представителях) Комиссия принимает мотивированное решение о рассмотрении материалов (дела) в закрытом заседании.

8. Материалы (дело), поступившие в Комиссию, в целях обеспечения своевременного и правильного их рассмотрения предварительно изучаются председателем (заместителем председателя), а также ответственным секретарем Комиссии. Срок изучения материалов - 3 дня.

9. По результатам предварительного изучения материалов (дела) председателем, а в случае его отсутствия - заместителем председателя Комиссии в течение 3 дней принимается одно из следующих решений:

о назначении материалов (дела) к рассмотрению с извещением о времени и месте заседания заинтересованных лиц;

о направлении материалов (дела) для рассмотрения в другие органы, организации в случае не подведомственности материалов (дел) Комиссии;

о возвращении материалов (дела) органам и учреждениям системы профилактики, их должностным лицам, внесшим их в Комиссию, для проведения дополнительной проверки (доработки) - в случае отсутствия (недостаточности) информации, необходимой для правильного и своевременного рассмотрения материалов (дела).

10. О времени и месте заседания Комиссии извещаются несовершеннолетние, их родители или законные представители, прокурор, иные заинтересованные лица, в том числе инициировавшие рассмотрение материалов (дел), не менее чем за 2 дня до дня заседания.

11. При рассмотрении материалов (дела) Комиссия обязана всесторонне и полно исследовать материалы (дело), уточнить возраст несовершеннолетнего, условия его жизни и воспитания, мотивы, причины и условия, послужившие поводом для рассмотрения материалов (дела), иные обстоятельства, относящиеся к данному делу и имеющие значение для принятия законного и объективного решения.

12. Перед началом рассмотрения материала (дела) в ходе заседания Комиссии устанавливаются:

явка членов Комиссии на заседание в целях установления кворума, необходимого для принятия решения Комиссией;

явка лиц, участвующих в деле.

Принимается решение о возможности рассмотрения дела в отсутствие лиц, в надлежащем порядке уведомленных о проведении заседания Комиссии, в том числе о возможности вынесения итогового решения (постановления) в заочном порядке.

13. Материалы (дело) могут быть рассмотрены в отсутствие лиц, в отношении которых они поступили, при условии повторного надлежащего извещения указанных лиц.

14. Рассматривая поступившие материалы (дело), Комиссия заслушивает объяснения несовершеннолетнего, его родителей, законных представителей, иных лиц.

15. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения о материалах (делах) и лицах, обсуждаемых на заседании Комиссии, без согласия этих лиц.

16. По результатам рассмотрения материалов (дела) Комиссия принимает одно или несколько из следующих решений:

1) о применении в отношении несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) мер, предусмотренных статьями 12, 13 закона Алтайского края от 15.12.2002 N 86-ЗС "О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Алтайском крае", и (или) об организации проведения в отношении них индивидуальной профилактической работы органами и учреждениями системы профилактики;

2) о применении к несовершеннолетним, не подлежащим уголовной ответственности в связи с не достижением возраста наступления уголовной ответственности, по фактам совершения ими общественно опасных деяний мер воспитательного воздействия или о ходатайстве перед судом об их помещении в специальные учебно-воспитательные учреждения закрытого типа;

(п. 2 в ред. Постановления Правительства Алтайского края от 19.08.2019 N 313)

3) о направлении несовершеннолетнего с согласия его родителей и иных законных представителей и с согласия несовершеннолетнего, достигшего возраста четырнадцати лет, в специальное учебно-воспитательное учреждение открытого типа, специализированные реабилитационные учреждения;

4) о признании несовершеннолетних и семей, в которых они проживают, находящимися в социально опасном положении либо о признании несовершеннолетних и семей, в которых они проживают, утратившими статус находящихся в социально опасном положении;

5) об оказании содействия в определении форм устройства несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства;

6) об отчислении несовершеннолетних обучающихся из организаций, осуществляющих образовательную деятельность, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", и иные вопросы, связанные с их обучением;

(п. 6 в ред. Постановления Правительства Алтайского края от 19.08.2019 N 313)

7) о даче согласия обучающемуся, достигшему возраста пятнадцати лет, на оставление общеобразовательной организации до получения основного общего образования при наличии согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования;

8) о принятии совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и органами местного самоуправления муниципальных образований Алтайского края, осуществляющими управление в сфере образования, мер по продолжению освоения несовершеннолетним, достигшим возраста 15 лет, оставившим с согласия Комиссии организацию, осуществляющую образовательную деятельность, образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству;

9) о даче совместно с соответствующей государственной инспекцией труда согласия либо об отказе в даче согласия на расторжение трудового договора с работниками в возрасте до 18 лет по инициативе работодателя (за исключением случаев ликвидации организации или прекращения деятельности индивидуального предпринимателя);

10) о принятии мер по обеспечению оказания помощи в бытовом устройстве несовершеннолетних, освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы либо вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений, а также состоящих на учете в уголовно-исполнительных инспекциях, содействию в определении форм устройства других несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства, оказанию помощи по трудоустройству несовершеннолетних (с их согласия);

(п. 10 в ред. Постановления Правительства Алтайского края от 19.08.2019 N 313)

11) об обращении в суд либо о внесении в суд ходатайств по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии;

12) о прекращении дела;

13) о передаче материалов (дела) по подведомственности;

14) об отложении рассмотрения материалов (дела);

15) другие решения, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Алтайского края, в зависимости от личности и поведения несовершеннолетнего, мотивов, характера и тяжести совершенного антиобщественного действия, характеристики семьи несовершеннолетнего.

17. По результатам рассмотрения материалов (дел) в отношении несовершеннолетнего Комиссия с учетом его личности и поведения, мотивов, характера и тяжести совершенного проступка вправе применить к несовершеннолетнему следующие меры воздействия:

1) объявить предупреждение;

2) обязать принести извинения потерпевшему за причинение морального вреда или материального ущерба;

3) предложить несовершеннолетнему, достигшему четырнадцатилетнего возраста и имеющему самостоятельный заработок (доход), возместить причиненный материальный вред либо своим трудом устранить причиненный материальный ущерб при наличии у него соответствующих трудовых навыков;

4) передать несовершеннолетнего под надзор родителей и иных законных представителей;

5) на основании заключения психолого-медико-педагогической комиссии о направлении несовершеннолетних в возрасте от 8 до 18 лет, нуждающихся в специальном педагогическом подходе, в специальные учебно-воспитательные учреждения открытого типа при наличии согласия родителей или иных законных представителей несовершеннолетних, а также самих несовершеннолетних в случае достижения ими возраста 14 лет;

(п. 5 в ред. Постановления Правительства Алтайского края от 19.08.2019 N 313)

6) утратил силу. - Постановление Правительства Алтайского края от 19.08.2019 N 313.

18. По результатам рассмотрения материалов (дела) и в целях обеспечения реализации и защиты прав и законных интересов несовершеннолетних Комиссия вправе:

1) в отношении родителей или законных представителей несовершеннолетних, не выполняющих обязанности по содержанию, воспитанию и обучению несовершеннолетних либо отрицательно влияющих на их поведение, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав могут применить следующие меры воздействия:

(в ред. Постановления Правительства Алтайского края от 19.08.2019 N 313)

а) объявить предупреждение;

б) предложить возместить материальный вред, причиненный несовершеннолетним, не достигшим четырнадцатилетнего возраста;

в) обратиться в суд с заявлением об ограничении или лишении родительских прав;

г) обратиться в орган опеки и попечительства с ходатайством о немедленном отобрании несовершеннолетнего у его родителей (законных представителей) при непосредственной угрозе жизни несовершеннолетнего или его здоровью;

д) обратиться в орган опеки и попечительства с ходатайством о подаче в суд иска о выселении из жилого помещения, находящегося в государственном или муниципальном жилищном фондах, родителей (одного из них) без предоставления другого жилого помещения, если их совместное проживание с несовершеннолетним, в отношении которого они лишены родительских прав, признано невозможным;

2) принять следующие решения, не связанные с воздействием на родителей (законных представителей) несовершеннолетнего:

а) внести в органы местного самоуправления, юридическим лицам представление в целях устранения нарушений законодательства, направленного на защиту прав и законных интересов несовершеннолетних, выявленных при рассмотрении материалов на заседании комиссии;

б) внести в органы и учреждения системы профилактики ходатайства о привлечении к дисциплинарной или иной ответственности должностных лиц, решения или действия (бездействие) которых повлекли нарушение прав, свобод и законных интересов несовершеннолетних.

19. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

Голосование по рассматриваемому материалу (делу) может проводиться как в присутствии, так и в отсутствие лица, в отношении которого рассматривается материал (дело), а также иных лиц, принимающих участие в рассмотрении материала (дела).

Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

Протокол заседания Комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии и ответственным секретарем комиссии.

20. Решение Комиссии принимается в форме постановления.

21. Постановление подписывается председательствующим и оглашается на заседании Комиссии сразу после его принятия.

22. Постановление Комиссии направляется несовершеннолетним, их родителям (законным представителям), в органы и учреждения системы профилактики в течение трех рабочих дней со дня его принятия, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

23. Постановления, принятые Комиссией по отнесенным к ее компетенции вопросам, обязательны для исполнения органами и учреждениями системы профилактики.

24. Органы и учреждения системы профилактики, организации обязаны сообщить Комиссии о мерах, принятых по исполнению постановления, в указанный в нем срок.

25. Постановление Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.01.2023

с. Чарышское

№ 32

Об утверждении перечня объектов, на которых осужденные к обязательным работам отбывают наказание и перечня видов обязательных работ

Во исполнение ст. 49 Уголовного кодекса Российской Федерации, ст. 25 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, статей 3.13, 32.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, руководствуясь Уставом муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края, с целью обеспечения исполнения уголовных наказаний в виде обязательных работ и административных наказаний в виде обязательных работ,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить перечень объектов, на которых осужденные к обязательным работам отбывают наказание и перечень видов обязательных работ, согласованные с Краснощековским межмуниципальным филиалом ФКУ Уголовно-исполнительной инспекции Управления Федеральной службы исполнения наказаний по Алтайскому краю (Приложение 1).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 16.03.2021 № 197 «О согласовании перечня видов работ и закреплении объектов для отбывания наказания осужденных к обязательным работам».

3. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

4. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального округа, начальника территориального управления Администрации муниципального округа Кункель В.Е., заведующего отделом по труду комитета по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации муниципального округа Кузнецову А.П.

Глава муниципального округа

А.В. Ездин

Приложение 1
к постановлению
Администрации округа
от 24.01.2023 № 32

Перечень
объектов, на которых осужденные к обязательным работам
отбывают наказание и перечень видов обязательных работ

Объекты, на которых осужденные отбывают наказание	Перечень видов обязательных работ
Администрация муниципального округа Чарышский район Алтайского края	Общественные работы по ремонту, обслуживанию и благоустройству территории и объектов, находящихся в муниципальной собственности.
Территориальное управление Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края	Общественные работы по ремонту, обслуживанию и благоустройству территории и объектов, находящихся в муниципальной собственности.
МБУК «Чарышский РКДЦ»	Общественные работы по ремонту, обслуживанию и благоустройству территории и объектов, находящихся в муниципальной собственности.
КГБУЗ «Чарышская ЦРБ» (по согласованию)	Общественные работы по ремонту, обслуживанию и благоустройству территории и объектов, находящихся в муниципальной собственности.
МУП «Чарышское тепло»	Общественные работы по ремонту, обслуживанию и благоустройству территории и объектов, находящихся в муниципальной собственности.
МУП «Чарышская вода»	Общественные работы по ремонту, обслуживанию и благоустройству территории и объектов, находящихся в муниципальной собственности.
филиал «Чарышский» ГУП ДХ «Южное ДСУ» (по согласованию)	Общественные работы по ремонту, обслуживанию и благоустройству территории и объектов, находящихся в муниципальной собственности.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.01.2023

с. Чарышское

№ 33

Об утверждении перечня объектов, на которых осужденные к исправительным работам отбывают наказание и закреплении ответственных лиц по трудоустройству осужденных

Во исполнение ст. 50 Уголовного кодекса Российской Федерации, ст. 39 Уголовно-исполнительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края, с целью обеспечения исполнения уголовных наказаний в виде исправительных работ,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить перечень объектов, на которых осужденные к исправительным работам отбывают наказание и закрепить ответственных лиц по трудоустройству осужденных, согласованный с Краснощековским межмуниципальным филиалом ФКУ Уголовно-исполнительной инспекции Управления Федеральной службы исполнения наказаний по Алтайскому краю (Приложение 1).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 16.03.2021 № 198 «О согласовании мест отбывания наказания осужденных к исправительным работам и закреплении ответственных лиц по трудоустройству осужденных».

3. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.

4. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального округа, начальника территориального управления Администрации муниципального округа Кункель В.Е., заведующего отделом по труду комитета по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации муниципального округа Кузнецову А.П.

Глава муниципального округа

А.В. Ездин

Приложение 1
к постановлению
Администрации округа
от 24.01.2023 № 33

Перечень
объектов, на которых осужденные к исправительным работам отбывают
наказание и ответственных лиц по трудоустройству осужденных

Объекты, на которых осужденные к исправительным работам отбывают наказание	Ответственное должностное лицо
Администрация муниципального округа Чарышский район Алтайского края	Ездин А.В.
Территориальное управление Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края	Кункель В.Е.
МБУК «Чарышский РКДЦ»	Пастухова И.В.
КГБУЗ «Чарышская ЦРБ» (по согласованию)	Нечаев И.В.
МУП «Чарышское тепло»	Фоменко Б.В.
МУП «Чарышская вода»	Порозов Д.Д.
филиал «Чарышский» ГУП ДХ «Южное ДСУ» (по согласованию)	Полыгалов В.А.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.01.2023

с. Чарышское

№ 34

О единой дежурно-диспетчерской
службе муниципального округа
Чарышский район Алтайского края

В соответствии с Федеральными законами от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о единой дежурно-диспетчерской службе муниципального округа Чарышский район Алтайского края (приложение 1);

1.2. Должностную инструкцию оперативного дежурного единой дежурно-диспетчерской службы муниципального округа Чарышский район Алтайского края (приложение 2).

2. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

3. Постановление Администрации Чарышского района от 19.05.2021 № 420 «О единой дежурно-диспетчерской службе Чарышского района Алтайского края» признать утратившими силу.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заведующего отделом ГОЧС и мобилизационной работы Администрации округа П.А. Ремизова.

Глава округа

А.В. Ездин

Приложение 1
к постановлению
Администрации округа
от 24.01.2023 № 34

ПОЛОЖЕНИЕ
о единой дежурно-диспетчерской службе муниципального округа
Чарышский район Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о единой дежурно-диспетчерской службе муниципального округа Чарышский район Алтайского края (далее – ЕДДС) определяет основные задачи, функции, порядок работы, состав и структуру, требования к руководству и дежурно-диспетчерскому персоналу, комплектованию и подготовке кадров, помещениям, оборудованию, финансированию ЕДДС.

1.2. ЕДДС осуществляет обеспечение деятельности Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края (далее – Администрации округа) в области:

защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС);

управления силами и средствами муниципального звена территориальной подсистемы единой системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РСЧС), предназначенными и привлекаемыми для предупреждения и ликвидации ЧС, а также в условиях ведения гражданской обороны (далее – ГО);

организации информационного взаимодействия федеральных органов исполнительной власти (ФОИВ), органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации (ОИВС), органов местного самоуправления (ОМСУ) и организаций при осуществлении мер информационной поддержки принятия решений и при решении задач в области защиты населения и территории от ЧС и ГО;

оповещения и информирования населения о ЧС;

координации деятельности органов повседневного управления РСЧС муниципального уровня.

1.3. ЕДДС округа является структурным подразделением Администрации округа и выполняет функции органа повседневного управления РСЧС муниципального уровня. Организационная структура и численность персонала зависят от категории ЕДДС и характеристик муниципального образования и определяются Администрацией округа.

Общее руководство ЕДДС округа осуществляет глава муниципального округа, непосредственное – заведующий отделом ГОЧС и мобилизационной работы Администрации округа.

Координацию деятельности ЕДДС в области ГО и защиты населения и территорий от ЧС природного и техногенного характера осуществляет ЦУКС ГУ МЧС России по Алтайскому краю.

1.4. ЕДДС обеспечивает координацию всех дежурно-диспетчерских служб (далее – ДДС) муниципального звена РСЧС независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности по вопросам сбора, обработки, анализа и обмена информацией об угрозе и возникновении ЧС (происшествий), а также является координирующим органом по вопросам совместных действий ДДС в ЧС и при реагировании на ЧС (происшествия).

1.5. ЕДДС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с постоянно действующими органами и органами повседневного управления РСЧС регионального, муниципального и объектового уровня, организациями (подразделениями) ОИВС, обеспечивающими деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий), ДДС действующими на территории муниципального образования и ЕДДС соседних муниципальных образований.

Порядок взаимодействия регулируется в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами Алтайского края, другими нормативными документами в области информационного взаимодействия, а также соглашениями и регламентами об информационном взаимодействии, подписанными в установленном порядке.

1.6. ЕДДС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами органов государственной власти Алтайского края, определяющими порядок и объем обмена

информацией при взаимодействии с ДДС, в установленном порядке нормативными правовыми актами МЧС России, законодательством Алтайского края, настоящим Положением, а также соответствующими муниципальными правовыми актами.

2. Основные задачи ЕДДС

ЕДДС выполняет следующие основные задачи:

обеспечение координации сил и средств РСЧС и ГО, их совместных действий, расположенных на территории муниципального образования, доведение до них задач при подготовке и выполнении мероприятий по ГО, угрозе или возникновении ЧС (происшествий), а также по локализации и ликвидации последствий пожаров, аварий, стихийных бедствий и других ЧС (происшествий), доведение информации о принятии необходимых экстренных мер и решений в соответствии с Планом действий по предупреждению и ликвидации ЧС муниципального округа, Планом гражданской обороны и защиты населения муниципального округа;

обеспечение организации информационного взаимодействия при решении задач в области защиты населения и территорий от ЧС и ГО, а также при осуществлении мер информационной поддержки принятия решений в области защиты населения и территорий от ЧС и ГО, с использованием информационных систем, в том числе АИУС РСЧС (через «Личный кабинет ЕДДС»);

прием и передача сигналов оповещения и экстренной информации, сигналов (распоряжений) на изменение режимов функционирования органов управления и сил муниципального звена РСЧС;

прием от населения, организаций, технических систем или иных источников информации об угрозе возникновения или о возникновении ЧС (происшествия), анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС, в компетенцию которой входит реагирование на принятое сообщение;

оповещение и информирование руководящего состава Администрации округа, органов управления и сил РСЧС муниципального уровня, ДДС о ЧС (происшествии);

обеспечение оповещения и информирования населения о ЧС (происшествии);

организация взаимодействия в установленном порядке в целях оперативного реагирования на ЧС (происшествия) с органами управления РСЧС, Администрации округа и ДДС, а также с органами управления ГО при подготовке к ведению и ведению ГО;

информирование ДДС, сил РСЧС, привлекаемых к предупреждению ЧС, а также ликвидации ЧС (происшествия), об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

сбор и обработка данных, необходимых для подготовки и принятия управленческих решений по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), а также контроль их исполнения;

мониторинг, анализ, прогнозирование, оценка и контроль сложившейся обстановки на основе информации, поступающей от различных информационных систем и оконечных устройств, в пределах своих полномочий;

регистрация и документирование всех входящих и исходящих сообщений и вызовов, обобщение информации о произошедших ЧС (происшествиях) (за сутки дежурства), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих донесений (докладов) по подчиненности, формирование отчетов по поступившей информации;

оповещение и информирование ЕДДС соседних муниципальных образований в соответствии с планами взаимодействия при угрозе распространения ЧС на территорию соседних муниципальных образований;

организация реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе через систему - 112 и контроля результатов реагирования;

взаимодействие в зоне своей ответственности с дежурной службой местного гарнизона для оперативного предупреждения об угрозах возникновения или возникновении ЧС природного и техногенного характера.

3. Основные функции ЕДДС

На ЕДДС возлагаются следующие основные функции:

прием и передача сигналов оповещения и экстренной информации; прием, регистрация и документирование всех входящих и исходящих сообщений и вызовов;

анализ и оценка достоверности поступившей информации, доведение ее до ДДС, в компетенцию которых входит реагирование на принятое сообщение;

сбор от ДДС, действующих на территории муниципального образования, сети наблюдения и лабораторного контроля ГО и защиты населения информации об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия), сложившейся обстановке и действиях сил и средств по ликвидации ЧС (происшествия) и доведения ее до реагирующих служб;

обработка и анализ данных о ЧС (происшествии), определение ее масштаба и уточнение состава сил и средств, привлекаемых для реагирования на ЧС (происшествие), их оповещение о переводе в соответствующие режимы функционирования;

обобщение, оценка и контроль данных обстановки, принятых мер по ликвидации ЧС (происшествия), подготовка и корректировка заблаговременно разработанных и согласованных со службами муниципального образования вариантов управленческих решений по ликвидации ЧС (происшествии);

самостоятельное принятие необходимых решений по защите и спасению людей (в рамках своих полномочий);

оповещение руководящего состава Администрации округа, органов управления и сил ГО и РСЧС муниципального уровня, ДДС о ЧС (происшествии);

информирование ДДС и сил РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС (происшествия), об обстановке, принятых и рекомендуемых мерах;

организация взаимодействия с органами управления ГО и ЕДДС соседних муниципальных образований по вопросам обеспечения выполнения мероприятий ГО и защиты населения и территорий от ЧС (происшествий);

обеспечение своевременного оповещения и информирования населения о ЧС по решению главы муниципального округа (председателя КЧС и ОПБ);

представление докладов (донесений) об угрозе или возникновении ЧС (происшествий), сложившейся обстановке, возможных вариантах решений и действиях по ликвидации ЧС (происшествий) в соответствии с приказом МЧС России от 11.01.2021 № 2 «Об утверждении инструкции о сроках и формах представления информации в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» (зарегистрирован в Минюсте России 15.03.2021 № 62744);

предоставление оперативной информации о произошедших ЧС (происшествиях), ходе работ по их ликвидации и представление соответствующих докладов по подчиненности, в установленном порядке;

уточнение и координация действий, привлеченных ДДС по их совместному реагированию на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по системе - 112;

контроль результатов реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по системе - 112;

фиксация в оперативном режиме информации о возникающих аварийных ситуациях на объектах жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования и обеспечение контроля устранения аварийных ситуаций на объектах жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования посредством МКА ЖКХ;

мониторинг, анализ, прогнозирование, оценка и контроль сложившейся обстановки на основе информации, поступающей от различных информационных систем и оконечных устройств;

информационное обеспечение КЧС и ОПБ округа;

накопление и обновление социально-экономических, природно-географических, демографических и других данных о муниципальном образовании, органах управления на территории муниципального образования (в том числе их ДДС), силах и средствах ГО и РСЧС на территории муниципального образования, ПОО, критически важных объектах, объектах транспортной инфраструктуры и среды обитания, возможных и планируемых мероприятиях по предупреждению и ликвидации ЧС (происшествий), в том числе с использованием АИУС РСЧС через «Личный кабинет ЕДДС»;

мониторинг состояния комплексной безопасности объектов социального назначения, здравоохранения и образования с круглосуточным пребыванием людей;

контроль и принятие мер по обеспечению готовности к задействованию муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения населения (МАСЦО), а также обеспечение устойчивого и непрерывного функционирования системы управления и средств автоматизации;

участие в профессиональной подготовке (переподготовке) и повышения квалификации для несения оперативного дежурства;

осуществление информационного обмена по оперативной обстановке с органами повседневного управления РСЧС, в том числе с использованием АИУС РСЧС через «Личный кабинет ЕДДС»;

представление в ЦУКС ГУ МЧС России по Алтайскому краю отчета о проведенных превентивных мероприятиях в соответствии с полученным прогнозом возможных ЧС (происшествий) или оперативным предупреждением о прохождении комплекса опасных и неблагоприятных метеорологических явлений;

доведение экстренных предупреждений об угрозе возникновения или о возникновении ЧС (происшествий), об опасных (неблагоприятных) метеорологических явлениях, моделях возможного развития обстановки, рекомендаций по снижению рисков до руководящего состава Администрации округа, ДДС, организаторов мероприятий с массовым пребыванием людей, туристических групп на территории муниципального образования;

участие в проведении учений и тренировок с органами повседневного управления РСЧС и органами управления ГО по выполнению возложенных на них задач.

4. Порядок работы ЕДДС

4.1. Для обеспечения своевременного и эффективного реагирования на угрозы возникновения и возникновения ЧС (происшествий) в ЕДДС организуется круглосуточное дежурство оперативной дежурной смены (ОДС).

4.2. К несению дежурства в составе ОДС ЕДДС допускается дежурно-диспетчерский персонал, прошедший стажировку на рабочем месте и допущенный в установленном порядке к несению дежурства.

Специалисты ЕДДС должны получать дополнительное профессиональное образование по соответствующим программам подготовки в образовательных учреждениях, имеющих лицензию на осуществление дополнительного профессионального образования, в течение первого года со дня назначения на должность и не реже одного раза в пять лет.

4.3. Перед заступлением очередной ОДС на дежурство руководителем ЕДДС или лицом, его замещающим проводится инструктаж дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС. В ходе инструктажа до дежурно-диспетчерского персонала доводятся оперативная обстановка, задачи на очередное дежурство, анализируются характерные недостатки в действиях персонала и указываются меры, исключающие их повторение.

Со сменяющейся ОДС ЕДДС руководителем ЕДДС (или лицом его замещающим) проводится подведение итогов несения оперативного дежурства, в ходе которого

осуществляется разбор действий дежурно-диспетчерского персонала за прошедшее дежурство, доводятся основные недостатки и указываются меры, исключающие повторение выявленных недостатков.

4.4. В ходе приема-сдачи дежурства специалисты заступающей ОДС принимают у специалистов сменяющейся ОДС документацию, средства связи, автоматизированное рабочее место (АРМ) и другое оборудование и имущество с занесением соответствующих записей в журнале приема-сдачи оперативного дежурства.

4.5. Привлечение специалистов ОДС ЕДДС к решению задач, не связанных с несением оперативного дежурства, не допускается.

4.6. Во время несения дежурства специалисты ОДС ЕДДС выполняют функциональные задачи в соответствии с должностными инструкциями и алгоритмами действий.

При нарушении трудовой дисциплины, безопасности связи, правил эксплуатации техники (оборудования), техники безопасности и пожарной безопасности дежурно-диспетчерский персонал может быть отстранен от несения дежурства.

Право отстранения от дежурства дежурно-диспетчерского персонала принадлежит руководителю ЕДДС (или лицу его замещающему).

В зависимости от степени тяжести и последствий допущенных нарушений виновные лица ОДС привлекаются к установленной законом ответственности в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Информация об угрозах возникновения и возникновении ЧС (происшествий) поступает в ЕДДС по всем имеющимся каналам связи и информационным системам.

Вся информация об угрозе возникновения или о возникновении ЧС (происшествия) регистрируется в установленном порядке дежурно-диспетчерским персоналом ЕДДС и незамедлительно передается в экстренную оперативную службу (ЭОС), которые необходимо направить в зону ЧС (происшествия), а также в ЦУКС ГУ МЧС России по Алтайскому краю.

5. Режимы функционирования ЕДДС

5.1. ЕДДС функционирует в режимах:

повседневной деятельности - при отсутствии угрозы возникновения ЧС;

повышенной готовности - при угрозе возникновения ЧС;

чрезвычайной ситуации - при возникновении и ликвидации ЧС.

5.2. В режиме повседневной деятельности ЕДДС осуществляет круглосуточное дежурство, находясь в готовности к экстренному реагированию на угрозу возникновения или возникновения ЧС (происшествий). В этом режиме ЕДДС осуществляет:

прием от населения, организаций и ДДС информации (сообщений) об угрозе или факте возникновения ЧС (происшествия);

сбор, обработку и обмен информацией в области защиты населения и территорий от ЧС (происшествий) и обеспечения пожарной безопасности, с использованием информационных систем, в том числе АИУС РСЧС;

обобщение и анализ информации о ЧС (происшествиях) за сутки дежурства и представление соответствующих докладов в установленном порядке;

мероприятия по поддержанию в готовности к применению программно-технических средств ЕДДС, средств связи и технических средств оповещения МАСЦО;

передачу информации об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия) по подчиненности, в первоочередном порядке председателю КЧС и ОПБ муниципального округа, руководителю ЕДДС, в ЭОС, которые необходимо направить к месту или задействовать при ликвидации ЧС (происшествия), в ЦУКС ГУ МЧС России по Алтайскому краю и в организации (подразделения) ОИВС, обеспечивающих деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС;

по решению главы муниципального округа (председателя КЧС и ОПБ) с пункта управления ЕДДС проводит информирование населения о ЧС;

мониторинг и анализ данных информационных систем в целях получения сведений о прогнозируемых и (или) возникших чрезвычайных ситуациях и их последствиях, информации (прогностической и фактической) об опасных и неблагоприятных природных явлениях, а также о состоянии окружающей среды, в том числе от и АИУС РСЧС;

внесение необходимых изменений в базу данных, а также в структуру и содержание оперативных документов по реагированию ЕДДС на ЧС (происшествия);

разработку, корректировку и согласование с ДДС, действующими на территории муниципального образования, соглашений и регламентов информационного взаимодействия при реагировании на ЧС (происшествия);

контроль за своевременным устранением неисправностей и аварий на системах жизнеобеспечения муниципального образования;

уточнение и корректировку действий ДДС, привлекаемых к реагированию на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающих по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по системе - 112;

контроль результатов реагирования на вызовы (сообщения о происшествиях), поступающие по всем имеющимся видам и каналам связи, в том числе по системе - 112;

организация работы со старостами населенных пунктов в соответствии с утвержденным графиком взаимодействия ОДС ЕДДС;

направление в органы управления муниципального звена РСЧС по принадлежности прогнозов, полученных от ЦУКС ГУ МЧС России по Алтайскому краю, об угрозах возникновения ЧС (происшествий) и моделей развития обстановки по неблагоприятному прогнозу в пределах муниципального образования.

5.3. ЕДДС взаимодействует с ДДС, функционирующими на территории муниципального образования, на основании заключенных соглашений об информационном взаимодействии, согласно которым оперативная информация о текущей обстановке в режиме повседневной деятельности передается в ЕДДС.

5.4. Сообщения, идентифицированные как сообщения об угрозе возникновения или возникновении ЧС (происшествия), поступившие в ДДС, согласно соглашениям об информационном взаимодействии, передаются в ЕДДС. Сообщения о ЧС (происшествиях), которые не относятся к сфере ответственности принявшей их дежурно-диспетчерской службы, незамедлительно передаются соответствующей ДДС по предназначению.

5.5. В режим повышенной готовности ЕДДС, привлекаемые ЭОС и ДДС организаций (объектов) переводятся решением главы муниципального округа при угрозе возникновения ЧС. В режиме повышенной готовности ЕДДС дополнительно осуществляет:

взаимодействие с руководителями соответствующих служб по вопросам подготовки сил и средств РСЧС, ЭОС и ДДС организаций к действиям в случае возникновения ЧС (происшествия);

оповещение и персональный вызов должностных лиц КЧС и ОПБ муниципального округа, руководителя отдела ГОЧС и мобилизационной работы Администрации округа;

передачу информации об угрозе возникновения ЧС (происшествия) по подчиненности, в первоочередном порядке председателю КЧС и ОПБ муниципального округа, руководителю отдела ГОЧС и мобилизационной работы Администрации округа, в ЭОС, которые необходимо направить к месту или задействовать при ликвидации ЧС (происшествия), в ЦУКС ГУ МЧС России по Алтайскому краю и в организации (подразделения) ОИВС, обеспечивающих деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС;

получение и анализ данных наблюдения и контроля за обстановкой на территории муниципального образования, на ПОО, опасных производственных объектах, а также за состоянием окружающей среды;

прогнозирование возможной обстановки, подготовку предложений по действиям привлекаемых ЭОС и ДДС организаций, сил и средств РСЧС;

корректировку алгоритмов действий ЕДДС на угрозу возникновения ЧС и планов взаимодействия с соответствующими ЭОС и ДДС организаций, силами и средствами РСЧС, действующими на территории муниципального образования в целях предотвращения ЧС;

контроль и координацию действий ЭОС и ДДС организаций, сил и средств РСЧС при принятии ими экстренных мер по предотвращению возникновения ЧС или смягчению ее последствий; обеспечение информирования населения о ЧС;

по решению главы муниципального округа (председателя КЧС и ОПБ), с пункта управления ЕДДС проводит оповещение населения о ЧС (в том числе через операторов сотовой связи);

представление докладов в органы управления в установленном порядке;

доведение информации об угрозе возникновения ЧС до старост населенных пунктов;

направление в ЦУКС ГУ МЧС России по Алтайскому краю и другие органы управления, в установленном порядке, сведений о проведенных превентивных мероприятиях в соответствии с полученным прогнозом возможных ЧС или оперативным предупреждением о прохождении комплекса опасных и неблагоприятных метеорологических явлений.

5.6. В режим чрезвычайной ситуации ЕДДС, привлекаемые ЭОС и ДДС организаций (объектов) и силы муниципального звена РСЧС переводятся решением главы муниципального округа при возникновении ЧС. В этом режиме ЕДДС дополнительно осуществляет выполнение следующих задач:

организует экстренное оповещение и направление к месту ЧС сил и средств РСЧС, привлекаемых к ликвидации ЧС, осуществляет координацию их действий по предотвращению и ликвидации ЧС, а также реагированию на происшествия после получения необходимых данных;

самостоятельно принимает решения по защите и спасению людей (в рамках своих полномочий);

осуществляет сбор, обработку и представление собранной информации, проводит оценку обстановки, дополнительное привлечение к реагированию ЭОС и ДДС организаций, действующих на территории муниципального образования, проводит оповещение в соответствии со схемой оповещения;

по решению главы муниципального округа (председателя КЧС и ОПБ) с пункта управления ЕДДС, а также через операторов сотовой связи проводит оповещение населения о ЧС;

осуществляет сбор, обработку, уточнение и представление оперативной информации о развитии ЧС, а также координацию действий ЭОС, ДДС организаций, привлекаемых к ликвидации ЧС, сил и средств РСЧС;

осуществляет постоянное информационное взаимодействие с руководителем ликвидации ЧС, главой муниципального округа (председателем КЧС и ОПБ), ОДС ЦУКС ГУ МЧС России по Алтайскому краю и организациями (подразделениями) ОИВС, обеспечивающими деятельность этих органов в области защиты населения и территорий от ЧС, оперативным штабом ликвидации ЧС и тушения пожаров, ЭОС, ДДС организаций, а также со старостами населенных пунктов о ходе реагирования на ЧС и ведения аварийно-восстановительных работ;

осуществляет контроль проведения аварийно-восстановительных и других неотложных работ;

готовит и представляет в органы управления доклады и донесения о ЧС в установленном порядке;

готовит предложения в решение КЧС и ОПБ муниципального округа на ликвидацию ЧС;

ведет учет сил и средств РСЧС, действующих на территории муниципального образования, привлекаемых к ликвидации ЧС.

5.7. При подготовке к ведению и ведении ГО ЕДДС осуществляют:

получение сигналов оповещения и (или) экстренную информацию, подтверждают ее получение у вышестоящего органа управления ГО;

организацию оповещения руководящего состава ГО муниципального образования, сил ГО, дежурных служб (руководителей) социально значимых объектов и объектов жизнеобеспечения;

обеспечение оповещения населения, находящегося на территории муниципального образования;

организацию приема от организаций, расположенных на территории муниципального образования, информации по выполнению мероприятий ГО с доведением ее до органа управления ГО муниципального образования;

ведение учета сил и средств ГО, привлекаемых к выполнению мероприятий ГО.

5.8. В режимах повышенной готовности и чрезвычайной ситуации информационное взаимодействие между ДДС осуществляется через ЕДДС. Для этого в ЕДДС от взаимодействующих ДДС в первоочередном обязательном порядке и на безвозмездной основе передаются сведения об угрозе возникновения или возникновении ЧС, сложившейся обстановке, принятых мерах, задействованных и, требуемых дополнительно, силах и средствах. Поступающая в ЕДДС информация доводится до всех заинтересованных ДДС.

5.9. Функционирование ЕДДС при подготовке к ведению и ведению ГО осуществляется в соответствии с планом приведения в готовность гражданской обороны и планом гражданской обороны и защиты населения муниципального округа, инструкциями дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС по действиям в условиях особого периода.

6. Состав и структура ЕДДС

6.1. ЕДДС включает в себя персонал ЕДДС, технические средства управления, связи и оповещения.

6.2. В состав персонала ЕДДС округа входят:

руководство ЕДДС: руководитель ЕДДС (заведующий отделом ГОЧС и мобилизационной работы Администрации округа);

дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС округа: дежурные оперативные (операторы – 112).

6.3. Численный состав определяется штатным расписанием ЕДДС и при необходимости может быть дополнен другими должностными лицами по решению главы муниципального округа.

7. Комплектование и подготовка кадров ЕДДС

7.1. Комплектование ЕДДС персоналом осуществляется в порядке, установленном Администрацией округа.

7.2. Основными формами обучения на местах персонала ЕДДС являются мероприятия оперативной подготовки (тренировки, учения), занятия по профессиональной подготовке, ежедневный инструктаж перед заступлением дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС на дежурство.

7.3. Мероприятия оперативной подготовки осуществляются в ходе проводимых ЦУКС ГУ МЧС России по Алтайскому краю тренировок, а также в ходе тренировок с ДДС, действующими на территории муниципального образования при проведении различных учений и тренировок с органами управления и силами РСЧС.

7.4. На дополнительное профессиональное образование специалисты ЕДДС направляются решением руководителя ЕДДС. Специалисты ЕДДС должны проходить дополнительное профессиональное образование по программам повышения квалификации не реже одного раза в пять лет. Для лиц, впервые назначенных на должность, дополнительное профессиональное образование проводится в течение первого года работы.

7.5. В целях поддержания уровня профессиональной подготовленности дежурно-диспетчерского персонала ЕДДС, совершенствования его практических навыков в

выполнении функциональных обязанностей, а также овладения новыми навыками руководство ЕДДС организывает подготовку дежурно-диспетчерского персонала по специально разработанной МЧС России программе, с последующим принятием зачетов не реже 1 раза в год.

7.6. При необходимости дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС может быть направлен на прохождение стажировки в ЦУКС ГУ МЧС России по Алтайскому краю.

8. Требования к руководству и дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС

8.1. Руководство и дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС должны знать:

требования нормативных правовых актов в области защиты населения и территорий от ЧС и ГО;

риски возникновения ЧС (происшествий), характерные для муниципального образования;

административно-территориальное деление, численность населения, географические, климатические и природные особенности муниципального образования и субъекта Российской Федерации, а также другую информацию о регионе и муниципальном образовании;

состав сил и средств постоянной готовности муниципального звена РСЧС, их задачи, порядок их привлечения, дислокацию, назначение, тактико-технические характеристики специальной техники;

зону ответственности ЕДДС и зоны ответственности служб экстренного реагирования и взаимодействующих организаций, действующих на территории муниципального образования;

опасные производственные объекты, объекты социального назначения, объекты с массовым пребыванием людей, находящиеся в зоне ответственности, их адреса, полное наименование и характеристики;

порядок проведения эвакуации населения из зоны ЧС, местонахождение пунктов временного размещения, их вместимость;

порядок использования различных информационно-справочных ресурсов и материалов, в том числе паспортов территорий;

назначение и тактико-технические характеристики автоматизированной системы ЕДДС, порядок выполнения возложенных на нее задач, порядок эксплуатации средств связи и другого оборудования, обеспечивающего функционирование ЕДДС;

общую характеристику соседних муниципальных образований;

функциональные обязанности и должностные инструкции;

алгоритмы действий персонала ЕДДС в различных режимах функционирования;

документы, определяющие действия персонала ЕДДС по сигналам управления и оповещения;

правила и порядок ведения делопроизводства.

8.2. Руководитель ЕДДС должен обладать навыками:

организовывать выполнение и обеспечивать контроль выполнения поставленных перед ЕДДС задач;

разрабатывать нормативно-методическую базу развития и обеспечения функционирования ЕДДС, в том числе соглашения и регламенты информационного взаимодействия с ДДС, действующими на территории муниципального образования и службами жизнеобеспечения муниципального образования;

организовывать оперативно-техническую работу, дополнительное профессиональное образование персонала ЕДДС;

организовывать проведение занятий, тренировок и учений;

разрабатывать предложения по дальнейшему совершенствованию, развитию и повышению технической оснащенности ЕДДС;

8.3. Требования к руководителю ЕДДС: высшее образование, стаж оперативной работы не менее 3 лет на оперативных должностях в области обеспечения защиты населения и территорий и дополнительное профессиональное образование по установленной программе в соответствии с программой повышения квалификации в области защиты от ЧС руководителей и специалистов ЕДДС, допуск к работе со сведениями, составляющими государственную тайну (при необходимости).

8.4. Дежурно-диспетчерский персонал ЕДДС должен обладать навыками:

осуществлять постоянный сбор и обработку оперативной информации о фактах или угрозе возникновения ЧС (происшествий) и контроль проведения работ по ликвидации ЧС (происшествий);

проводить анализ и оценку достоверности поступающей информации; качественно и оперативно осуществлять подготовку управленческих, организационных и планирующих документов;

применять в своей работе данные прогнозов развития обстановки;

обеспечивать оперативное руководство и координацию деятельности органов управления и сил ГО и муниципального звена территориальной подсистемы РСЧС;

осуществлять мониторинг средств массовой информации в сети интернет;

использовать все функции телекоммуникационного оборудования и оргтехники на АРМ, в том числе установленного комплекта видеоконференцсвязи;

применять данные информационных систем и расчетных задач;

работать на персональном компьютере на уровне уверенного пользователя (знание программ офисного пакета, умение пользоваться электронной почтой, интернет и информационно - справочными ресурсами);

уметь пользоваться программными средствами, информационными системами, используемыми в деятельности ЕДДС (в том числе системой - 112, АИУС РСЧС (ИС «Атлас опасностей и рисков»), МКА ЖКХ, ИСДМ-Рослесхоз и др.);

четко говорить по радиостанции и телефону одновременно с работой за компьютером;

своевременно формировать установленный комплект документов по вводной (в рамках мероприятий оперативной подготовки) или ЧС (происшествию);

в соответствии с установленными временными нормативами осуществлять подготовку оперативных расчетов, докладов, требуемых отчетных документов, а также информирование руководства муниципального образования о ЧС, руководителей сил и средств, участвующих в ликвидации ЧС;

запускать аппаратуру информирования и оповещения населения;

использовать различные информационно-справочные ресурсы и материалы, в том числе паспорта территорий (объектов), необходимые для подготовки оперативных расчетов, докладов, требуемых отчетных документов.

8.5. Дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС запрещено:

вести телефонные переговоры, не связанные с несением оперативного дежурства;

предоставлять какую-либо информацию средствам массовой информации и посторонним лицам без указания руководства муниципального образования;

допускать в помещения ЕДДС посторонних лиц;

отлучаться с места несения оперативного дежурства без разрешения руководителя ЕДДС;

выполнять задачи, не предусмотренные должностными обязанностями и инструкциями и использовать оборудование и технические средства не по назначению.

8.6. Требования к дежурно-диспетчерскому персоналу ЕДДС:

наличие высшего или среднего профессионального образования;

умение пользоваться техническими средствами, установленными в зале ОДС ЕДДС;

знание нормативных документов в области защиты населения и территорий;

знание правил эксплуатации технических средств оповещения муниципальной автоматизированной системы централизованного оповещения, а также структуры, способов и порядка оповещения населения муниципального образования;

наличие специальной подготовки по установленной программе по направлению деятельности.

8.7. ЕДДС могут предъявлять к дежурно-диспетчерскому персоналу дополнительные требования.

9. Требования к помещениям ЕДДС

9.1. ЕДДС представляет собой рабочие помещения и места для персонала ЕДДС (зал ОДС, рабочее место руководителя ЕДДС, место отдыха и приема пищи, серверная), оснащенные необходимыми техническими средствами и документацией. ЕДДС размещается в помещениях Администрации округа. По решению главы муниципального округа в ЕДДС могут оборудоваться и иные помещения.

9.2. Конструктивные решения по установке и монтажу технических средств в помещениях ЕДДС выбираются с учетом минимизации влияния внешних воздействий на технические средства с целью достижения необходимой работоспособности оборудования ЕДДС в условиях ЧС, в том числе и в военное время.

9.3. Расчет потребностей в площадях помещений ЕДДС производится на базе требований действующих санитарных правил и норм, устанавливающих обязательные требования к обеспечению безопасных для человека условий труда и на основе значений количества специалистов ОДС.

9.4. Зал ОДС ЕДДС должен обеспечивать возможность одновременной работы в едином информационном пространстве ОДС, а также главы муниципального округа (председателя КЧС и ОПБ).

9.5. Для предотвращения несанкционированного доступа посторонних лиц зал ОДС ЕДДС оборудуется автоматическим запорным устройством.

9.6. Для несения круглосуточного дежурства ОДС ЕДДС должна быть предусмотрены необходимые бытовые условия для отдыха и приема пищи.

9.7. Каждый сотрудник ЕДДС обязан носить специальную форму во время исполнения служебных обязанностей в соответствии с требованиями Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 22.7.01-2021 «Безопасность в чрезвычайных ситуациях. Единая дежурно-диспетчерская служба. Основные положения».

10. Требования к оборудованию ЕДДС

10.1. В целях обеспечения приема и передачи документов управления, обмена всеми видами информации со всеми взаимодействующими органами управления в установленные сроки и с требуемым качеством доведения сигналов оповещения до органов управления и населения в ЕДДС должна быть создана информационно-телекоммуникационная инфраструктура с соответствующим уровнем информационной безопасности, включающая:

комплекс средств автоматизации (КСА) ЕДДС;

КСА системы - 112;

систему связи и систему оповещения.

10.2. КСА ЕДДС предназначен для обеспечения автоматизированного выполнения персоналом ЕДДС возложенных функций и должен включать технически взаимосвязанные: систему хранения, обработки и передачи данных; систему видеоконференцсвязи; систему отображения информации; систему мониторинга стационарных объектов и подвижных транспортных средств.

КСА ЕДДС создаются как муниципальные информационные системы, к которым предъявляются требования о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах, установленные законодательством Российской Федерации.

10.3. Система хранения, обработки и передачи данных должна состоять из следующих элементов: оборудование локальной вычислительной сети (ЛВС); оборудование хранения и обработки данных; оргтехника.

10.4. Оборудование ЛВС должно обеспечивать объединение АРМ ЕДДС для обмена между ними информацией в электронном виде, подключение к внешним сетям (выделенным сетям связи и интернет). Подключение ЛВС к сети интернет должно осуществляться только с применением сертифицированных средств защиты информации. При отсутствии сертифицированных средств защиты информации к сети интернет могут подключаться АРМ, не включенные в ЛВС.

Подключение АРМ персонала ЕДДС к информационно-телекоммуникационной инфраструктуре МЧС России должно осуществляться только с применением сертифицированных средств криптографической защиты информации.

Оборудование ЛВС должно размещаться в телекоммуникационных шкафах в помещениях с соответствующими климатическими условиями. Для поддержания в телекоммуникационных шкафах установленной температуры и влажности должны быть установлены системы кондиционирования.

На АРМ персонала ЕДДС должны быть установлены, настроены и корректно функционировать сертифицированные средства антивирусной защиты информации.

10.5. Оборудование хранения и обработки данных должно включать в себя следующие основные элементы:

сервера повышенной производительности для хранения информации;

АРМ персонала ЕДДС с установленными информационными системами.

АРМ персонала ЕДДС должны поддерживать работу в основных офисных приложениях (текстовый редактор, табличный редактор, редактор презентаций, электронная почта), а также в специализированном программном обеспечении.

10.6. Система видеоконференцсвязи должна обеспечивать участие персонала ЕДДС, а также других должностных лиц в селекторных совещаниях со всеми взаимодействующими органами управления. Система видеоконференцсвязи должна состоять из следующих основных элементов: видеокодек; видеокамера; микрофонное оборудование; оборудование звукоусиления.

10.7. Система отображения информации должна обеспечивать вывод информации с АРМ, а также с оборудования видеоконференцсвязи.

10.8. Система мониторинга стационарных объектов и подвижных транспортных средств должна обеспечивать прием данных от объектов мониторинга, отображение объектов мониторинга, а также транспортных средств, оснащаемых аппаратурой спутниковой навигации ГЛОНАСС или ГЛОНАСС/GPS.

10.9. Система связи и система оповещения должна включать в себя: систему телефонной связи; систему радиосвязи; систему оповещения населения, в том числе оповещения должностных лиц.

10.10. Система телефонной связи ЕДДС должна состоять из следующих элементов: мини-АТС; телефонные аппараты; система записи телефонных переговоров. Должны быть предусмотрены резервные средства связи.

Задействование средств системы оповещения населения должно осуществляться в соответствии с положением об оповещении, утвержденным Администрацией округа.

11. Финансирование ЕДДС

Финансирование создания и деятельности ЕДДС является расходным обязательством муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края и осуществляется из средств бюджета округа или иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации, включая бюджеты субъектов Российской Федерации.

12. Требования к защите информации

В ЕДДС должны выполняться требования по обеспечению защиты информации, предъявляемые к автоматизированным системам управления, государственным информационным системам и защите персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах» (зарегистрирован в Минюсте России 31.05.2013 № 28608).

Приложение 2
к постановлению
Администрации округа
от 24.01.2023 № 34

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
оперативного дежурного единой дежурно-диспетчерской службы
муниципального округа Чарышский район Алтайского края

1.1. На должность оперативного дежурного (далее - ОД) ЕДДС округа принимается лицо со средним или высшим образованием, успешно прошедшее стажировку по базовой профессиональной подготовке ОД и медицинское освидетельствование. ОД ЕДДС назначается и освобождается от должности распоряжением Администрации округа. ОД отвечает за личную профессиональную подготовку и качественное выполнение должностных обязанностей.

1.2. ОД ЕДДС подчиняется главе муниципального округа и непосредственному руководителю ЕДДС - заведующему отделом ГОЧС и мобилизационной работы Администрации округа.

1.3. В своей работе ОД ЕДДС руководствуется действующими законодательствами Российской Федерации, Алтайского края, Уставом муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края, Положением о ЕДДС, постановлениями и распоряжениями Администрациями округа, решениями КЧС и ОПБ округа, Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящей должностной инструкцией.

1.4. ОД ЕДДС регулярно проходит проверку знаний (аттестацию) согласно утвержденным планам.

1.5. ОД ЕДДС должен:

осуществлять постоянный сбор и обработку оперативной информации о фактах или угрозе возникновения ЧС (происшествий) и контроль проведения работ по ликвидации ЧС (происшествий);

проводить анализ и оценку достоверности поступающей информации; качественно и оперативно осуществлять подготовку управленческих, организационных и планирующих документов;

уметь применять в своей работе данные прогнозов развития обстановки;

обеспечивать оперативное руководство и координацию деятельности органов управления и сил ГО и муниципального звена РСЧС;

уметь осуществлять мониторинг средств массовой информации в сети интернет;

уметь использовать все функции телекоммуникационного оборудования и оргтехники на АРМ, в том числе установленного комплекта видеоконференцсвязи;

уметь применять данные информационных систем и расчетных задач;

уметь работать на персональном компьютере на уровне уверенного пользователя (знание программ офисного пакета, умение пользоваться электронной почтой, интернет и информационно - справочными ресурсами);

уметь пользоваться программными средствами, информационными системами, используемыми в деятельности ЕДДС;

уметь четко говорить по радиостанции и телефону одновременно с работой за компьютером;

своевременно формировать установленный комплект документов по вводной (в рамках мероприятий оперативной подготовки) или ЧС (происшествию);

в соответствии с установленными временными нормативами осуществлять подготовку оперативных расчетов, докладов, требуемых отчетных документов, а также информирование руководства муниципального образования о ЧС, руководителей сил и средств, участвующих в ликвидации ЧС;

уметь запускать аппаратуру информирования и оповещения населения;

уметь использовать различные информационно-справочные ресурсы и материалы, в том числе паспорта территорий (объектов), необходимые для подготовки оперативных расчетов, докладов, требуемых отчетных документов;

после окончания рабочего дня, при убытии всех работников Администрации округа из здания, оперативный дежурный закрывать входные двери на замок;

к окончанию дежурства подготовить все отчетные формы, привести в порядок рабочее место.

1.6. ОД ЕДДС запрещено:

вести телефонные переговоры, не связанные с несением оперативного дежурства;
предоставлять какую-либо информацию средствам массовой информации и посторонним лицам без указания руководства муниципального образования;
допускать в помещения ЕДДС посторонних лиц;
отлучаться с места несения оперативного дежурства без разрешения руководителя ЕДДС, за исключением ситуаций, требующих эвакуации их здания Администрации округа;
выполнять задачи, не предусмотренные должностными обязанностями и инструкциями и использовать оборудование и технические средства не по назначению.
сообщать домашние адреса и номера телефонов сотрудников Администрации округа и работников ЕДДС;
разглашать ставшие ему известными по роду деятельности сведения, относящиеся к закрытой служебной информации;
курить на рабочем месте и в других помещениях Администрации округа, кроме установленных для курения мест;
нарушать правила внутреннего распорядка и настоящую должностную инструкцию.

1.7. ОД ЕДДС имеет право:

получать информацию для выполнения своих обязанностей в объеме занимаемой должности;
принимать решения в пределах своей компетенции;
информировать руководство о возникающих проблемах в рабочем процессе;
совершенствовать свои теоретические знания и профессиональное мастерство в рабочее время в установленном порядке;
вносить предложения по улучшению и рационализации условий и организации рабочего процесса, связанного с выполнением изложенных в должностной инструкции обязанностей.

1.8. ОД ЕДДС несет дисциплинарную и административную ответственность за нечеткое и несвоевременное выполнение своих должностных и служебных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, Положением о ЕДДС, правилами внутреннего распорядка и трудового договора.

1.9. Трудовой договор с ОД ЕДДС может быть расторгнут по инициативе Администрации округа в случае необоснованного отказа ОД ЕДДС от выполнения положений настоящей должностной инструкции и в соответствии с Трудовым законодательством РФ.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24.01.2023

с. Чарышское

№ 35

О пунктах временного размещения
населения, пострадавшего в
чрезвычайных ситуациях

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. 11 Федерального закона от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 19.09.2022 № 1654 «Об утверждении Правил проведения эвакуационных мероприятий при угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», с целью подготовки к проведению мероприятий по эвакуации населения в безопасные районы при возникновении на территории муниципального округа чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера,

п о с т а н о в л я ю:

1. Создать пункты временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях (далее - ПВР), на базе муниципальных учреждений муниципального округа Чарышский район Алтайского края согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о пункте временного размещения населения, пострадавшего при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального округа Чарышский район Алтайского края (Приложение 2).

3. Рекомендовать КГБУЗ «Чарышская ЦРБ» (И.В. Нечаев) закрепить медицинских работников за ПВР.

4. Рекомендовать ОП МО МВД «Усть-Калманский» по Чарышскому району (И.О. Лобанов) распределить сотрудников полиции для охраны общественного порядка на ПВР.

5. Комитету по экономике и управлению имуществом Администрации округа (Д.А. Ворогушина) провести расчеты по обеспечению населения в ПВР питанием и предметами первой необходимости.

6. МУП «Чарышское ПАТП» (А.О. Турнаев) выделить транспорт для эвакуации населения в ПВР.

7. Отделу ГОЧС и мобилизационной работы Администрации округа (П.А. Ремизов) оказать методическую помощь начальникам ПВР по вопросам организации работы пунктов и разработки организационно-распорядительной документации, а также организовать ежегодное проведение тренировок по разворачиванию ПВР.

8. Начальникам пунктов временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях, разработать и утвердить своими приказами организационно-распорядительную документацию, обеспечить готовность ПВР к выполнению задач по назначению.

9. Постановление Администрации Чарышского района от 01.03.2019 № 129 «О пунктах временного размещения населения, пострадавшего в чрезвычайных ситуациях» признать утратившим силу.

10. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

11. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по образованию Администрации округа Г.В. Афанасьеву.

Глава округа

А.В. Ездин

Приложение 1
к постановлению
Администрации округа
от 24.01.2023 № 35

ПЕРЕЧЕНЬ
пунктов временного размещения населения,
пострадавшего в чрезвычайных ситуациях

№ ПВР	Наименование организации (учреждения), на базе которого создан ПВР	Вместимость, чел.	Адрес, телефон	Ф.И.О. руководителя (начальника ПВР)
1-я категория (ПВР с возможностью всесезонного проживания, 3-разовым питанием, полным жизнеобеспечением)				
-	-	-	-	-
2-я категория (ПВР с возможностью сезонного проживания (весна, лето, осень), 3-разовым питанием, ограниченным жизнеобеспечением (отсутствие отопления))				
-	-	-	-	-
3-я категория (ПВР, разворачиваемые на базе объектов образования (школы, вузы и т.д.) и культурно-массовых объектов (дома культуры и т.д.), разворачиваемые для приема населения в случае ЧС)				
1	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Озёрская средняя общеобразовательная школа»	50	658174, Алтайский край, Чарышский район, с.Алексеевка, пер.Школьный, 2, тел.27-3-37	Поломошнова Ольга Юрьевна
2	Структурное подразделение МБОУ «Озёрская СОШ» детский сад «Колокольчик»	40	658174, Алтайский край, Чарышский район, с.Алексеевка, ул.Партизанская, 12, тел.8-909-501-45-92	Поломошнова Ольга Юрьевна
3	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Берёзовская средняя общеобразовательная школа»	150	658184, Алтайский край, Чарышский район, с.Берёзовка, ул.Барнаульская, 20, тел.29-3-16	Жукова Ольга Владимировна
4	Структурное подразделение МБОУ «Березовская СОШ» детский сад «Золотой ключик»	36	658184, Алтайский край, Чарышский район, с.Берёзовка, ул.Лесная, 1, тел./факс: 29-3-96	Жукова Ольга Владимировна
5	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Краснопартизанская средняя общеобразовательная школа»	100	658183, Алтайский край, Чарышский район, с.Красный Партизан, ул.Парковая, 15, тел.28-2-46	Захаров Денис Владимирович
6	Структурное подразделение МБОУ «Краснопартизанская СОШ» детский сад «Гнездышко»	75	658183, Алтайский край, Чарышский район, с.Красный Партизан, ул.Центральная, 39, тел./факс: 28-3-82	Захаров Денис Владимирович
7	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Малобашцелакская средняя общеобразовательная школа»	120	658187, Алтайский край, Чарышский район, с.Малый Бащелак, ул.Центральная, 29 тел.26-3-78	Кравченко Елена Владимировна
8	Структурное подразделение МБОУ «Малобашцелакская СОШ» детский сад «Теремок»	40	658187, Алтайский край, Чарышский район, с.Малый Бащелак, ул.Заводская, 1, тел./факс: 26-3-83	Кравченко Елена Владимировна
9	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Маралихинская средняя общеобразовательная школа»	50	658178, Алтайский край, Чарышский район, с.Маралиха, ул.Центральная, 51, тел.23-4-19	Домникова Светлана Николаевна
10	Структурное подразделение МБОУ «Маралихинская СОШ» детский сад «Солнышко»	35	658174, Алтайский край, Чарышский район, с.Маралиха, ул.Школьная, 22/2; тел. 8-906-945-92-39	Домникова Светлана Николаевна

№ ПВР	Наименование организации (учреждения), на базе которого создан ПВР	Вместимость, чел.	Адрес, телефон	Ф.И.О. руководителя (начальника ПВР)
11	Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Маякская средняя общеобразовательная школа»	50	658173, Алтайский край, Чарышский район, с.Маяк, пер.Школьный, 2, тел.25-3-69	Хлыновская Юлия Викторовна
12	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Сентелекская средняя общеобразовательная школа»	120	658185, Алтайский край, Чарышский район, с.Сентелек, ул.Центральная, 43, тел.27-5-25	Уфимцева Надежда Ивановна
13	Структурное подразделение МБОУ «Сентелекская СОШ» детский сад «Медвежонок»	45	658185, Алтайский край, Чарышский район, с.Сентелек, ул.Молодежная, 11, тел./факс: 27-5-13	Уфимцева Надежда Ивановна
14	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Тулатинская средняя общеобразовательная школа»	80	658180, Алтайский край, Чарышский район, с.Тулата, ул.Центральная, 31, тел.24-3-03	Акименко Ирина Васильевна
15	Структурное подразделение МБОУ «Тулатинская СОШ» детский сад «Чебурашка»	32	658180, Алтайский край, Чарышский район, с.Тулата, ул.Центральная, 61, тел./факс: 24-3-60	Акименко Ирина Васильевна
16	Филиал МБОУ «Тулатинская СОШ» «Усть-Тулатинская основная общеобразовательная школа»	80	658181, Алтайский край, Чарышский район, с.Усть-Тулатинка, ул.Центральная, 31, тел.27-7-49	Акименко Ирина Васильевна
17	Структурное подразделение МБОУ «Тулатинская СОШ» детский сад «Буратино»	27	658181, Алтайский край, Чарышский район, с.Усть-Тулатинка, ул.Центральная, 58, тел.8-923-163-17-18	Акименко Ирина Васильевна
18	Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Чарышская средняя общеобразовательная школа»	200	658175, Алтайский край, Чарышский район, с.Чарышское, ул.Пастухова, 11, тел.22-1-83, 22-5-83	Курдюкова Елена Витальевна
19	Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Берёзка»	160	658170, Алтайский край, Чарышский район, с.Чарышское, ул.Советская, 22, тел./факс: 22-3-95	Ладыгина Татьяна Владимировна
4-я категория (мобильные ПВР (палаточные городки временного размещения), с суточным проживанием при t окружающей среды не ниже 20°C, 3-разовым питанием (с привлечением сторонних организаций), полным жизнеобеспечением)				
-	-	-	-	-
	Итого	1490		

Приложение 2
к постановлению
Администрации округа
от 24.01.2023 № 35

ПОЛОЖЕНИЕ

о пункте временного размещения населения, пострадавшего при возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории муниципального округа Чарышский район Алтайского края

I. Общие положения

1.1. При получении достоверных данных о высокой вероятности возникновения аварии на потенциально опасных объектах или стихийного бедствия проводится упреждающая (заблаговременная) эвакуация (отселение) населения из зон возможного действия поражающих факторов (прогнозируемых зон ЧС).

1.2. В случае возникновения ЧС проводится экстренная (безотлагательная) эвакуация (отселение) населения.

1.3. Основанием для принятия решения на проведение эвакуации является наличие угрозы жизни и здоровью людей, оцениваемой по заранее установленным для каждого вида опасности критериям.

1.4. Население, эвакуированное в безопасные районы, временно размещается на пунктах временного размещения независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Право принятия решения на проведение эвакуации (отселения) населения в чрезвычайных ситуациях принадлежит Главе муниципального округа.

II. Организация эвакуации и размещения населения

2.1. Пункты временного размещения (ПВР) создаются для организации приема и временного размещения эвакуируемого (отселяемого) из возможных зон ЧС населения с дальнейшим размещением, по необходимости, в жилых помещениях маневренного фонда района.

2.2. ПВР располагаются в административных зданиях общественного назначения независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности.

2.3. Каждый ПВР обеспечивается связью с эвакуационной комиссией округа, пунктами сбора населения и пунктами посадки эвакуируемых на транспорт.

2.4. ПВР создается на базе одной организации (учреждения). Определение и согласование базы развертывания ПВР возлагается на эвакуационную комиссию округа и утверждается постановлением Администрации округа.

2.5. Администрация ПВР назначается приказом руководителя организации, учреждения, формирующего ПВР.

2.6. Начальник ПВР подчиняется председателю эвакуационной комиссии округа.

2.7. Каждому ПВР присваивается номер, за пунктом временного размещения закрепляются: медицинское учреждение;

учреждения торговли и общественного питания.

2.8. Основными задачами ПВР являются:

организация учета и размещение прибывающего на пункт временного размещения населения;

осуществление контроля обеспечения населения;

организация медицинской помощи эвакуируемому населению на пункте временного размещения;

организация общественного порядка на ПВР.

2.9. В своей деятельности администрация пункта временного размещения руководствуется законами РФ, нормативно-правовыми актами Администрации округа, рекомендациями МЧС России и настоящим Положением.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.01.2023

с. Чарышское

№ 36

Об утверждении Положения о комиссии
по землепользованию и застройке
муниципального образования
муниципальный округ Чарышский район
Алтайского края

В соответствии со [статьей 31](#) Градостроительного кодекса РФ, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края (приложение 1).
2. Утвердить состав комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края (приложение 2).
3. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального округа Чарышский район Алтайского края, разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального округа, председателя комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации муниципального округа (С. В. Ермак).
5. Признать утратившим силу постановление Администрации Чарышского района Алтайского края от 08.09.2021 № 763 «Об утверждении Положения о комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования Чарышский район Алтайского края».

Глава муниципального округа

А.В. Ездин

Приложение № 1
к Постановлению
Администрации округа
от 24.01.2023 № 36

Положение

о комиссии по землепользованию и застройке муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Комиссия по землепользованию и застройке муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края (далее - Комиссия) создана в целях обеспечения применения и реализации Правил землепользования и застройки, а также организации и проведения публичных слушаний по вопросам регулирования градостроительной деятельности.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Законом Алтайского края от 29.12.2009 N 120-ЗС "О градостроительной деятельности на территории Алтайского края".

2. Статус и состав Комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом.

2.2. Комиссия создается и прекращает свою деятельность постановлением Администрации муниципального округа.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.4. Все члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе и обладают правом голоса.

2.5. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

3. Функции и полномочия Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

3.1.1. принимает и рассматривает поступившие заявления;

3.1.2. участвует в организации и проведении публичных слушаний и общественных обсуждениях по отдельным вопросам градостроительной деятельности, а именно:

по проектам правил землепользования и застройки;

по вопросам внесения изменений и дополнений в правила землепользования и застройки;

по проектам планировки территории;

по проектам межевания территории;

по проектам генеральных планов (и внесения в них изменений);

по вопросам предоставления разрешений на условно разрешенные виды использования земельных участков или объектов капитального строительства;

по вопросам предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

по вопросам изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования;

3.1.3. обеспечивает рассмотрение проектов о внесении изменений в правила землепользования и застройки;

3.1.4. осуществляет мероприятия в соответствии со [статьей 39](#) Градостроительного кодекса РФ.

3.2. В целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности Комиссия имеет право:

3.2.1. осуществлять мероприятия, принимать решения с учетом требований действующего законодательства, направленные на реализацию полномочий по подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки и реализации правил землепользования и застройки, по организации и проведению публичных слушаний и общественных обсуждений по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

3.2.2. определять перечень необходимых мероприятий в целях организации и проведения публичных слушаний и общественных обсуждений по вопросам компетенции Комиссии;

3.2.3. запрашивать в установленном порядке у государственных, муниципальных органов и организаций, у специализированных организаций заключения, иные документы и материалы, относящиеся к рассматриваемым на заседаниях (в том числе проводимых в форме публичных слушаний) вопросам;

3.2.4. инициировать создание согласительных комиссий с привлечением экспертов в целях досудебного урегулирования конфликтных ситуаций по вопросам землепользования и застройки при применении и реализации правил землепользования и застройки;

3.2.5. привлекать специалистов, независимых экспертов к работе по подготовке соответствующих рекомендаций;

3.2.6. публиковать материалы о своей деятельности, в том числе путем размещения на официальном сайте Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края;

3.2.7. в соответствии с порядком и сроками проведения работ по подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки или в генеральные планы направлять председателю Комиссии соответствующие предложения по выполнению работ, подводить итоги выполненных работ;

3.2.8. осуществлять иные права, связанные с подготовкой проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки и генеральные планы и их применением по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

3.2.9. готовить рекомендации Главе муниципального округа Чарышский район Алтайского края по вопросам внесения изменений в правила землепользования и застройки и генеральные планы или об отклонении предложений о внесении изменений в правила землепользования и застройки и генеральные планы.

4. Полномочия председателя Комиссии

4.1. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

4.1.1. осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

4.1.2. распределяет обязанности между членами Комиссии;

4.1.3. дает поручения Комиссии по рассмотрению вопросов, поставленных в обращениях заинтересованных лиц;

4.1.4. подписывает протоколы заседаний Комиссии;

4.1.5. определяет наименования и состав рабочих групп, творческих коллективов, согласительных комиссий по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в области землепользования и застройки, по вопросам применения правил землепользования и застройки, утверждает порядок их работы;

4.1.6. проводит заседания Комиссии;

4.1.7. утверждает заключения о результатах публичных слушаний и общественных обсуждений по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

4.1.8. утверждает формы документов, положений о рабочих группах, творческих коллективах в форме решений председателя Комиссии.

5. Полномочия заместителя председателя Комиссии

5.1. Заместитель председателя осуществляет следующие функции:

5.1.1. выполняет отдельные поручения председателя Комиссии;

5.1.2. осуществляет полномочия председателя Комиссии в период его временного отсутствия;

5.1.3. обеспечивает:

работу Комиссии и необходимое взаимодействие Комиссии с функциональными и территориальными органами, организациями, участвующими в подготовке и реализации правил землепользования и застройки и генеральных планов, Советом депутатов муниципального округа Чарышский район Алтайского края, государственными органами, экспортирующими организациями, общественными организациями и другими заинтересованными лицами;

организацию деятельности Комиссии;

централизованный прием заявок от физических и юридических лиц на проведение публичных слушаний и общественных обсуждений по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

подготовку плана проведения публичных слушаний и общественных обсуждений по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

подготовку и организацию проведения публичных слушаний и общественных обсуждений по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, посредством организации взаимодействия Комиссии с заявителем;

подготовку заключений о результатах публичных слушаний и общественных обсуждений по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

опубликование заключения о результатах публичных слушаний и общественных обсуждений по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

направление Главе муниципального округа Чарышский район Алтайского края, иным лицам в соответствии с установленными требованиями рекомендаций Комиссии о результатах публичных слушаний и общественных обсуждений по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

представление в Совет депутатов муниципального округа Чарышский район Алтайского края информации о планируемых публичных слушаниях и общественных обсуждений по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

5.2. В целях реализации полномочий заместитель председателя Комиссии вправе:

5.2.1. осуществлять подготовку и направление председателю Комиссии предложений по координации работ по подготовке проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки и генеральные планы, проведению публичных слушаний и общественных обсуждений по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

5.2.2. обеспечивать подготовку и представление проектов форм документов на утверждение председателю Комиссии;

5.2.3. осуществлять иные права, связанные с подготовкой проекта о внесении изменений в правила землепользования и застройки и генеральные планы, их применения и реализации, проведением публичных слушаний и общественных обсуждений, деятельностью Комиссии, территориальных и функциональных органов Администрации муниципального округа, уполномоченных на организацию и проведение публичных слушаний и общественных обсуждений.

6. Функции секретаря Комиссии

6.1. Секретарь Комиссии является ведущим специалистом отдела архитектуры и градостроительства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации муниципального округа.

6.2. Секретарь Комиссии:

- 6.2.1. обеспечивает техническое обслуживание деятельности Комиссии;
- 6.2.2. принимает меры по организационному обеспечению деятельности Комиссии;
- 6.2.3. осуществляет информационное и методическое обеспечение Комиссии;
- 6.2.4. обеспечивает подготовку запросов, проектов решений, других материалов и документов, касающихся выполнения задач и полномочий Комиссии;
- 6.2.5. обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Комиссии;
- 6.2.6. ведет протоколы заседаний Комиссии, обеспечивает их хранение в установленном порядке. Срок подготовки и подписания протокола - 5 рабочих дней с даты заседания комиссии;
- 6.2.7. обеспечивает оформление и рассылку решений, выписок из решений, а также других документов;
- 6.2.8. выполняет поручения председателя и заместителя председателя Комиссии;
- 6.2.9. организует контроль и исполнение решений Комиссии;
- 6.2.10. участвует в голосовании при принятии решений по рассматриваемым Комиссией вопросам.

7. Обязанности и права члена Комиссии

- 7.1. Обязанности члена Комиссии:
 - 7.1.1. участвует в рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Комиссии;
 - 7.1.2. участвует в голосовании при принятии решений Комиссии;
 - 7.1.3. вносит предложения по рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
 - 7.1.4. знакомится с нормативными правовыми актами, информационными и справочными материалами по вопросам деятельности Комиссии;
 - 7.1.5. осуществляет иные полномочия.
- 7.2. В целях реализации полномочий имеет право:
 - 7.2.1. вносить предложения по урегулированию конфликтных ситуаций по вопросам применения правил землепользования и застройки;
 - 7.2.2. выражать особое мнение в письменной форме с изложением аргументов в случае несогласия с решениями Комиссии;
 - 7.2.3. участвовать в работе согласительных комиссий по урегулированию конфликтных ситуаций в случае включения в состав.

8. Порядок проведения заседаний Комиссии

- 8.1. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявлений, с учетом сроков, предусмотренных действующим законодательством.
Комиссия принимает решения в форме заключений. Заседания Комиссии являются открытыми.
- 8.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний, в том числе проводимых в форме публичных слушаний и общественных обсуждений.
- 8.3. Члены Комиссии уведомляются телефонограммой за три дня о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии.
- 8.4. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии или заместитель председателя. В случае отсутствия председателя Комиссии и его заместителя заседание ведет член Комиссии, уполномоченный на это решением председателя Комиссии.
- 8.5. Комиссия правомочна принимать решения при наличии кворума не менее 50 процентов от общего числа членов Комиссии, в том числе при наличии мнения члена Комиссии, оформленного в письменном виде, при его личном отсутствии на заседании.
- 8.6. Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично.
- 8.7. Комиссия заседает по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

8.8. На заседания Комиссии по приглашению председателя Комиссии могут приглашаться представители органов государственной власти, органов местного самоуправления, общественных объединений, иных организаций, физические лица и их представители.

8.9. Комиссия подотчетна Главе муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

9. Принятие решений Комиссией

9.1. Решения Комиссии принимаются отдельно по каждому вопросу путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии, либо председательствующего на заседании является решающим.

9.2. В случае отсутствия на заседании член Комиссии вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу заседания.

9.3. При несогласии с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

9.4. Итоги каждого заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии. К протоколу могут прилагаться документы, связанные с темой заседания.

9.5. Комиссия по результатам заседаний издает заключение за подписью председателя Комиссии, либо исполняющего его обязанности.

9.6. Рекомендации, принятые Комиссией по вопросам, входящим в ее компетенцию, направляются Главе муниципального округа Чарышский район Алтайского края для принятия соответствующих решений.

Приложение № 2
к Постановлению
Администрации округа
от 24.01.2023 № 36

Состав комиссии

по землепользованию и застройке муниципального образования
муниципальный округ Чарышский район Алтайского края

1. Ермак Сергей Васильевич, заместитель главы Администрации муниципального округа, председатель комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации муниципального округа - председатель Комиссии;

2. Ворогушина Дарья Александровна, председатель комитета по экономике и управлению имуществом Администрации муниципального округа - заместитель председателя Комиссии;

3. Алейникова Людмила Николаевна, ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации муниципального округа - секретарь Комиссии;

4. Печёнкина Наталья Александровна, заведующий отделом архитектуры и градостроительства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации муниципального округа - член Комиссии;

5. Попова Елена Анатольевна, заведующий отделом по имуществу и земельным вопросам Администрации муниципального округа – член Комиссии.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального округа Чарышский район Алтайского края

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального округа Чарышский район Алтайского края (приложение 1).

2. Утвердить функциональные обязанности членов комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального округа Чарышский район Алтайского края (приложение 2).

3. Утвердить Положение о рабочих группах и оперативном штабе комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального округа Чарышский район Алтайского края (приложение 3).

4. Утвердить состав комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности муниципального округа Чарышский район Алтайского края (приложение 4).

5. Признать утратившими силу постановление Администрации Чарышского района от 04.12.2017 № 711 «О комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Чарышского района Алтайского края».

6. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

7. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава округа

А.В. Ездин
Приложение 1
к постановлению
Администрации округа
от 26.01.2023 № 38

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций

и обеспечению пожарной безопасности муниципального округа Чарышский район Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности (далее - Комиссия) является постоянно действующим, координационным органом муниципального звена территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Алтайского края (далее – МЗ) и создаётся для обеспечения согласованности действий Администрации округа с территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта, предприятиями, организациями и учреждениями, независимо от организационно-правовой формы, ведущими свою деятельность на территории муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края (далее – округ), в целях реализации единой государственной политики в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера (далее – ЧС), уменьшения ущерба от них, обеспечения пожарной безопасности, безопасности на водных объектах, обеспечения безопасности жизнедеятельности населения округа.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями Правительства Алтайского края, законами Алтайского края, указами и распоряжениями Губернатора Алтайского края, решениями Совета депутатов муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Администрации округа, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность под руководством главы округа.

1.4. Мероприятия по предупреждению и ликвидации ЧС финансируются из бюджета муниципального образования, а при недостаточности указанных средств, в установленном порядке, Администрация округа ходатайствует перед Правительством Алтайского края о привлечении средств из резервного фонда краевого бюджета.

1.5 Порядок материального и технического обеспечения мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС определяется Администрацией округа.

2. Основные задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии в соответствии с ее полномочиями являются:

2.1. Разработка предложений по реализации единой государственной политики в области предупреждения и ликвидации ЧС природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности, безопасности на водных объектах, организации и проведения мероприятий по безопасности жизнедеятельности населения на территории и объектах муниципального округа.

2.2. Координация деятельности органов управления, сил и средств МЗ.

2.3. Обеспечение согласованности действий Администрации округа с территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта, организациями и учреждениями, расположенными на территории округа, при решении вопросов в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах и безопасности жизнедеятельности населения.

2.4. Рассмотрение вопросов о привлечении необходимых сил и средств, нештатных формирований по обеспечению мероприятий гражданской обороны (далее - НФГО) к организации и проведению мероприятий по предотвращению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в порядке, установленном законодательством.

2.5. Рассмотрение вопросов об организации оповещения и информирования населения округа о чрезвычайных ситуациях.

2.6. Контроль за созданием, расходом и учетом финансовых и материальных резервов для ликвидации чрезвычайных ситуаций, предусмотренных бюджетом муниципального округа.

2.7. Взаимодействие с объектовыми комиссиями, военными формированиями, общественными объединениями, федеральными органами исполнительной власти по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности.

3. Функции Комиссии

Комиссия с целью выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

3.1. Рассматривает в пределах своей компетенции вопросы в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности, безопасности на водных объектах, организации и проведения мероприятий по безопасности жизнедеятельности населения округа.

3.2. Вносит в установленном порядке главе округа предложения по вопросам предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности, безопасности на водных объектах, организации и проведения мероприятий по безопасности жизнедеятельности населения округа.

3.3. Разрабатывает предложения по совершенствованию муниципальных правовых актов Администрации округа в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности, безопасности на водных объектах, организации и проведения мероприятий по безопасности жизнедеятельности населения округа.

3.4. Рассматривает прогнозы чрезвычайных ситуаций на территории округа, организует разработку и реализацию мер, направленных на предупреждение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечение пожарной безопасности, безопасности на водных объектах, организацию и проведение мероприятий по безопасности жизнедеятельности населения округа.

3.5. Участвует в разработке и реализации муниципальных программ в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности, безопасности на водных объектах, организации и проведения мероприятий по безопасности жизнедеятельности населения округа.

3.6. Разрабатывает предложения по развитию и обеспечению функционирования МЗ.

3.7. Организует работы по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций и всестороннему обеспечению действий сил и средств МЗ.

3.8. Участвует в подготовке ежегодного государственного доклада о состоянии защиты населения и территории округа от чрезвычайных ситуаций;

3.9. Представляет предложения главе округа о необходимости выделения средств из резервного фонда, предусмотренного на предупреждение и ликвидацию последствий чрезвычайных ситуаций.

3.10. Анализирует информацию о состоянии оперативной обстановки на территории округа и тенденциях её развития в области предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности, безопасности на водных объектах, организации и проведения мероприятий по безопасности жизнедеятельности населения округа.

4. Основные права Комиссии

Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. Принимать решения, обязательные для выполнения органами Администрации округа, федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Алтайского края, объектами экономики, организациями и учреждениями не зависимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности.

4.2. Ходатайствовать перед Администрацией округа об установлении (при необходимости) в зонах чрезвычайных ситуаций особого режима работы организаций и учреждений, а также порядка въезда и выезда граждан и правила их поведения.

4.3. Приостанавливать функционирование объектов на территории округа, независимо от их ведомственной принадлежности, в случае возникновения ЧС.

4.4. Запрашивать у надзорных органов необходимые материалы и информацию.

4.5. Заслушивать на своих заседаниях руководителей органов исполнительной власти, предприятий, организаций и общественных объединений независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности, действующих на территории округа.

4.6. Привлекать для участия в своей работе представителей государственных надзорных органов, организаций, предприятий и общественных объединений, независимо от форм собственности, в соответствии с их деятельностью (по согласованию с руководителями).

4.7. Создавать рабочие группы из числа членов Комиссии, представителей Администрации округа, федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Алтайского края, заинтересованных организаций по направлениям деятельности Комиссии, определять полномочия и порядок работы этих групп.

4.8. Вносить в установленном порядке предложения главе округа для подготовки муниципальных правовых актов по вопросам предупреждения и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

5. Состав Комиссии

5.1. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации округа. Председателем комиссии является глава округа, который руководит деятельностью Комиссии и несет ответственность за выполнение возложенных на него задач.

5.2. В состав Комиссии входят руководители органов Администрации округа и территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти по согласованию с ними. Кроме того, в состав Комиссии могут включаться специалисты иных органов и организаций, действующих на территории округа.

5.3. Комиссия состоит из постоянно действующего аппарата управления и привлекаемых в случае необходимости рабочих групп.

5.4. Рабочие группы создаются по количеству служб МЗ, в состав которых включаются представители органов Администрации округа, территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта, организаций, осуществляющих реагирование на риски ЧС на территории округа (по согласованию).

5.5. В обязанности руководителей рабочих групп входит разработка планов мероприятий, в пределах своей компетенции (по направлениям ответственности служб), в целях предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности, безопасности на водных объектах, организации и проведения мероприятий по безопасности жизнедеятельности населения округа. Разработанные планы подлежат обязательному согласованию с председателем Комиссии.

5.6. В режиме функционирования повышенной готовности или чрезвычайной ситуации на основе рабочей группы создается межведомственный оперативный штаб по ликвидации ЧС, согласно закреплённым рискам.

5.7. Руководство межведомственным оперативным штабом в период его работы возлагается на заместителя главы Администрации округа, курирующего службу муниципального звена.

6. Порядок работы Комиссии

6.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом на очередной год, который принимается на заседании Комиссии и утверждается председателем.

6.2. Заседания Комиссии проводит ее председатель или по его поручению один из его заместителей.

6.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.4. Подготовка материалов к заседанию комиссии осуществляется членами комиссии, в ведении которых находятся вопросы повестки дня заседания или по инициативе которых созывается заседание.

6.4.1. Материалы должны быть представлены секретарю Комиссии не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания.

6.4.2. Оповещение членов Комиссии и приглашенных лиц о сроках предстоящего заседания и предлагаемой повестке дня осуществляется по решению председателя Комиссии (его заместителя) оперативным дежурным единой дежурно-диспетчерской службы муниципального округа (далее – ЕДДС) с использованием автоматизированной системы оповещения (АСО) или по телефону в ручном режиме. Для чего в документации ЕДДС закладывается список членов комиссии с указанием номеров телефонов, который уточняется ежемесячно по согласованию с секретарем комиссии.

6.4.3. По указанию председателя Комиссии секретарь Комиссии дополнительно оповещает членов Комиссии или приглашенных лиц, являющихся основными докладчиками (содокладчиками) по рассматриваемым вопросам повестки дня о конкретных сроках готовности и представления проектов докладов секретарю Комиссии.

6.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют не менее половины членов комиссии.

6.6. Члены Комиссии принимают участие в её заседаниях с правом замены.

6.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Комиссии.

6.8. Решения Комиссии оформляются в виде протоколов, которые подписываются председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании, и секретарем Комиссии. При необходимости в соответствии с решением Комиссии оформляется проект муниципального правового акта Администрации округа либо другой планирующий документ.

6.9. В случае возникновения угрозы (риска) чрезвычайной ситуации, затрагивающей инфраструктуру конкретной отрасли экономики заседание Комиссии может проходить в формате рабочей группы, в зависимости от характера и масштаба возможной чрезвычайной ситуации, с привлечением только руководителей и специалистов заинтересованных территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта и организаций в суженном составе. При этом решение такого заседания имеет полноценную силу.

6.10. Оповещение членов Комиссии при возникновении аварий, катастроф или стихийных бедствий осуществляется по решению главы округа, председателя Комиссии (его заместителя) через оперативного дежурного ЕДДС в соответствии с заложенным в документацию списком.

6.11. Представление отчётов и донесений в вышестоящие Комиссии осуществляется в сроки и в объёмах, определяемых их решениями (указаниями).

6.12. Ответственность за подготовку проектов отчётов и донесений определяется председателем Комиссии.

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ
членов комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и
обеспечению пожарной безопасности муниципального округа
Чарышский район Алтайского края

1. Председатель Комиссии

Председатель Комиссии несёт персональную ответственность за выполнение возложенных задач, организацию работы комиссии, её готовность. Он о б я з а н:

В режиме повседневной деятельности:

- координировать деятельность МЗ на территории округа;
- руководить разработкой целевых программ по проблемам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;
- участвовать в разработке и проведении мероприятий по предотвращению чрезвычайных ситуаций, уменьшению ущерба от последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий;
- участвовать в обеспечении готовности органов управления, сил и средств МЗ к действиям в чрезвычайных ситуациях;
- организовать формирование системы экономических и правовых мер, направленных на предупреждение ЧС, обеспечение защиты населения и территорий;
- обеспечивать согласование действий органов Администрации округа, территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъекта, предприятий, организаций и учреждений, привлекаемых сил по предупреждению и ликвидации возможных ЧС;
- руководить созданием фондов финансовых и материально-технических ресурсов, используемых для покрытия расходов на предупредительные мероприятия, содержание и обеспечение аварийно-спасательных и аварийно-восстановительных формирований, ликвидации ЧС и оказание помощи пострадавшим;
- координировать деятельность комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности округа;
- организовать взаимодействие с краевой Комиссией, объектовыми Комиссиями, общественными и иными организациями по вопросам сбора и обмена информацией;
- координировать действия сил в ходе возникновения и развития ЧС, а также в период их ликвидации; организовать привлечение сил и средств к аварийно-спасательным и аварийно-восстановительным и другим неотложным работам;
- организовать и участвовать в обучении и подготовке членов Комиссии, населения к действиям в чрезвычайных ситуациях, подготовке и повышении квалификации специалистов МЗ.

В режиме повышенной готовности:

- с получением информации (распоряжения, сигнала) об угрозе или возникновении ЧС организовать оповещение и привести в готовность Комиссию, перевести функциональные подсистемы и силы, систему связи и оповещения на усиленный режим работы с круглосуточным дежурством руководящего состава, дежурных смен (по необходимости);
- анализировать обстановку, вырабатывать меры по недопущению (предотвращению) негативных последствий ее развития;

- организовать сбор информации о сложившейся обстановке, возможных перспективах ее развития и передачу собранной информации в ЦУКС ГУ МЧС России по Алтайскому краю;
- организовать работу Комиссии, оперативной группы (далее – ОГ) для выявления причин ухудшения обстановки, прогнозирования возможного возникновения ЧС, её масштабов и выработки предложений по её нормализации;
- организовать усиление мониторинга и контроля за состоянием окружающей природной среды, обстановкой в районе ЧС и прилегающих потенциально-опасных объектах;
- принять меры по защите населения, окружающей среды и повышению устойчивости его функционирования;
- при возникновении ЧС, угрожающей жизни и здоровью населения, организовать его экстренную эвакуацию в безопасный район;
- при объявлении карантина или особого положения установить соответствующие ограничения;
- организовать проверку служб жизнеобеспечения к действиям в соответствии с прогнозируемой обстановкой;
- при необходимости уточнить задачи силам и средствам, предназначенным для ликвидации угрозы возникновения ЧС.

В режиме чрезвычайной ситуации:

- организовать выполнение мероприятий режима повышенной готовности, если они не проводились ранее;
- организовать выполнение первоочередных мероприятий по защите населения;
- организовать работу Комиссии, отправить ОГ (если не высылалась ранее) в зону ЧС для оценки обстановки и организации аварийно-спасательных и других неотложных работ (далее – АСДНР);
- организовать выдвижение привлекаемых по плану взаимодействия сил к местам проведения АСДНР;
- лично и через членов Комиссии (ОГ) руководить проведением АСДНР;
- руководить проведением мероприятий по устойчивому функционированию, первоочередному жизнеобеспечению населения;
- при угрозе жизни и здоровью населения организовать его эвакуацию в безопасный район (место);
- при объявлении карантина или особого положения установить соответствующие ограничения;
- обеспечить доклад об обстановке и проводимых мероприятиях в ЦУКС ГУ МЧС России по Алтайскому краю;
- организовать оценку масштабов происшествия, размеров ущерба и последствий ЧС.

2. Заместитель председателя Комиссии

Заместитель председателя Комиссии подчиняется председателю комиссии, а в случае его отсутствия выполняет его обязанности и несёт персональную ответственность за выполнение задач, организацию работы Комиссии, её готовность. Он о б я з а н:

В режиме повседневной деятельности:

- участвовать в разработке планирующих документов для работы Комиссии;
- организовать своевременное уточнение плана действий в ЧС на мирное время;
- осуществлять контроль за созданием и подготовкой сил и средств для ликвидации последствий стихийных бедствий, крупных производственных аварий и катастроф;
- принимать участие в разработке плана действий с учётом прогноза ЧС;
- принимать участие в подготовке и работе Комиссии в соответствии с годовым планом;
- организовывать выполнение мероприятий по предотвращению возможных ЧС и руководить подчинённой службой;
- участвовать в выполнении долгосрочных целевых программ по вопросам предупреждения ЧС;

- контролировать готовность и совершенствование подготовки органов управления МЗ, НФГО, курируемой службы;
- оставаясь за председателя Комиссии исполнять его обязанности.

В режиме повышенной готовности:

- участвовать в работе Комиссии;
- возглавлять ОГ, руководить ее действиями при проведении анализа условий, причин ухудшения обстановки, прогнозирования возможного возникновения ЧС, её масштабов и выработки предложений по её нормализации;
- докладывать результаты оценки и выводы председателю Комиссии;
- организовать работу курируемой службы по предотвращению ЧС и недопущению негативных последствий в ходе ее развития.

В режиме чрезвычайной ситуации:

- прибыть в место сбора Комиссии;
- принять участие в предварительной оценке обстановки, подготовке предложений в предварительное решение председателя Комиссии;
- организовать оповещение и сбор ОГ, подготовку и убытие ее в район ЧС;
- оценить общую обстановку на месте ЧС, степень опасности для населения (персонала объекта), предварительные размеры ущерба и последствий ЧС;
- осуществлять контроль и координацию выполнения аварийно-спасательных и других неотложных работ (АСДНР) в районе ЧС;
- готовить предложения по привлечению специалистов, а также сил и средства, не предусмотренные планом;
- готовить и с установленной периодичностью докладывать данные об обстановке для принятия решения на ликвидацию ЧС и ее последствий;
- организовывать работу подчиненной службы по предупреждению и ликвидации ЧС и ее последствий.

3. Секретарь Комиссии

Секретарь Комиссии подчиняется председателю Комиссии и отвечает за организацию подготовки заседаний Комиссии, правильное и своевременное оформление результатов. Он о б я з а н:

В режиме повседневной деятельности:

- непосредственно участвовать в разработке планирующих документов по работе Комиссии, контролировать их исполнение;
- участвовать в разработке плана действий при угрозе и возникновении ЧС;
- принимать участие в подготовке и проведении заседаний Комиссии;
- совместно с заместителем председателя и членами Комиссии готовить материалы заседаний;
- организовать оповещение членов Комиссии, приглашаемых лиц о времени и месте заседания, доведение информации о повестке дня и необходимости подготовки докладов (выступлений);
- вести протоколы заседаний и оформлять решения;
- оформлять материалы по планированию работы Комиссии на год и выполнению запланированных мероприятий;
- доводить до исполнителей указания председателя Комиссии и решения Комиссии;
- осуществлять контроль выполнения решений Комиссии, указаний и распоряжений председателя Комиссии.

В режиме повышенной готовности:

- участвовать в работе Комиссии;
- вести протоколы заседаний и оформлять решения;
- доводить до исполнителей указания председателя Комиссии и решения Комиссии;

- осуществлять контроль выполнения решений Комиссии, указаний и распоряжений председателя Комиссии;
- координировать работу служб по предотвращению ЧС и недопущению негативного характера развития ситуации;
- контролировать работу ЕДДС по сбору и своевременному доведению до главы округа и председателя Комиссии информации об обстановке;
- организовать взаимодействие с ГУ МЧС России по Алтайскому краю.

В режиме чрезвычайной ситуации:

- прибыть в место сбора Комиссии;
- участвовать в оценке обстановке и оформлении проекта предварительного решения Комиссии;
- доводить до исполнителей указания председателя Комиссии и решения Комиссии;
- осуществлять контроль выполнения решений Комиссии, указаний и распоряжений председателя Комиссии;
- контролировать работу ЕДДС по сбору и своевременному доведению до главы округа и председателя Комиссии информации об обстановке;
- координировать работу служб по ликвидации ЧС и проведению АСДНР;
- осуществлять взаимодействие с ГУ МЧС России по Алтайскому краю, органами военного управления на территории округа;
- готовить и представлять необходимые донесения.

4. Члены Комиссии

Члены Комиссии осуществляют свою деятельность под непосредственным руководством председателя Комиссии. Они о б я з а н ы:

В режиме повседневной деятельности:

- принимать участие в подготовке и работе Комиссии в соответствии с годовым планом;
- готовить по указанию председателя Комиссии материалы для проведения заседаний Комиссии;
- организовать и осуществлять в пределах своей компетенции наблюдение и контроль за состоянием окружающей среды, обстановкой на потенциально опасных объектах на прилегающих к ним территориях;
- участвовать в разработке и реализации целевых программ (работ), а также в планировании и выполнении мер по предупреждению ЧС, обеспечению безопасности и защиты населения, сокращению возможных потерь и ущерба, по повышению устойчивости функционирования объектов экономики и территорий в ЧС;
- принимать меры к поддержанию в готовности подчиненных (подведомственных) сил и средств к действиям в ЧС;
- совершенствовать знания основ организации управления спасательными и другими неотложными работами (работами по всестороннему жизнеобеспечению), умения пользоваться средствами индивидуальной защиты, приборами радиационной и химической разведки и т.д.;
- принимать участие в пределах своей компетенции в обучении всех категорий населения округа способам защиты и действиям в ЧС;
- принимать меры к созданию и восполнению подчиненными (подведомственными) организациями (учреждениями, службами) резерва финансовых и материальных ресурсов для предотвращения и ликвидации ЧС;

В режиме повышенной готовности:

- участвовать в работе Комиссии;
- быть готовым к докладу председателю Комиссии о сложившейся обстановке в зоне возможной ЧС (производственно-промышленной, радиационной, химической, биологической (бактериологической) и др.), прогнозе ее развития в части возможного ущерба жизни и

здоровью людей, окружающей природной среде, объектам экономики, а также своих предложений по ее нормализации;

- осуществлять в пределах своей компетенции непрерывное, гибкое и эффективное управление подчиненными (подведомственными) и (или) переданными силами и средствами по предотвращению возникновения ЧС;

- принимать участие в расследовании причин возникновения угрозы ЧС, оценке эффективности действий сил и средств в ходе предотвращения ЧС, составлении отчетных документов.

В режиме чрезвычайной ситуации:

- с получением условного сигнала прибыть на оперативное заседание Комиссии, параллельно организовав задействование необходимых (подведомственных) сил и средств для ликвидации ЧС;

- быть готовым к докладу председателю Комиссии предложений по организации защиты населения, необходимости выдвижения оперативных групп в зону ЧС, организации ликвидации ЧС, определению границ зоны ЧС, организации устойчивого функционирования объектов экономики и территорий, первоочередному жизнеобеспечению пострадавшего населения в условиях ЧС, осуществлению непрерывного контроля за состоянием окружающей природной среды в зоне ЧС, за обстановкой на аварийных объектах и на прилегающей к ним территории;

- поддерживать постоянную связь с органами, которые они представляют, организовать сбор, обобщение данных об обстановке в зоне деятельности представляемых ими органов, передавать информацию об обстановке и распоряжения подчиненным силам, осуществлять контроль за выполнением приказов и распоряжений;

- руководить в пределах своей компетенции подчиненными (подведомственными) и (или) переданными силами (службами) и средствами по предотвращению возникновения ЧС.

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочих группах и оперативном штабе комиссии по предупреждению и
ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности
муниципального округа Чарышский район Алтайского края

1. Рабочие группы Комиссии

1.1. Рабочие группы Комиссии (далее – РГ) являются структурной частью Комиссии и предназначены для организации и контроля за осуществлением мероприятий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и (или) техногенного характера, уменьшению ущерба от них.

1.2. РГ осуществляет свою деятельность под руководством заместителя главы Администрации округа, курирующего соответствующие службы МЗ либо непосредственно председателя Комиссии.

1.3. РГ осуществляет свою деятельность в режиме повседневной деятельности с целью организации и контроля необходимых мер по недопущению происшествий и ЧС по направлению своей деятельности и вопросам реагирования на соответствующие риски.

1.4. Основные задачи РГ Комиссии:

- организация наблюдения и контроля за прогнозированием ЧС природного и (или) техногенного характера;
- обеспечение готовности органов управления, сил и средств к действиям в ЧС;
- участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам защиты населения и территорий округа от возникновения ЧС природного и (или) техногенного характера;
- участие в разработке и осуществлении целевых программ по предупреждению и ликвидации ЧС природного и (или) техногенного характера;
- руководство работами по недопущению ЧС, организация привлечения трудоспособного населения к этим работам;
- участие в планировании и эвакуации населения, размещении эвакуированного населения и возвращении его после ликвидации ЧС природного и (или) техногенного характера в места постоянного проживания;
- организация сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от ЧС техногенного характера;
- внесение предложений в решения Комиссии и организации контроля за исполнением Комиссией предприятий и организаций округа мероприятий по предупреждению и ликвидации техногенных ЧС;
- по согласованию с председателем Комиссии привлечение в установленном порядке сил и средств МЗ к выполнению аварийно-спасательных и других неотложных работ;
- определение в зонах техногенных ЧС режимов функционирования РСЧС;
- направление по подведомственности материалов о нарушениях требований нормативных правовых актов в области защиты населения и территорий от ЧС природного и (или) техногенного характера;
- рассмотрение ходатайств руководителей организаций по оказанию финансовой и материальной помощи на мероприятия по ликвидации ЧС и внесение предложений по использованию финансовых и материальных ресурсов из целевого финансового резерва для предупреждения и ликвидации природного и (или) техногенного характера ЧС;
- организация контроля за осуществлением мероприятий по предупреждению и ликвидации природного и (или) техногенного характера ЧС;
- координация деятельности подчиненных и взаимодействующих Комиссий по вопросам предупреждения и ликвидации природного и (или) техногенного характера ЧС;

1.5. РГ создаются из числа членов Комиссии, а также представителей органов, заинтересованных по направлениям деятельности организаций и служб округа.

2. Оперативный штаб Комиссии

2.1. Оперативный штаб Комиссии (далее – ОШ) является нештатным органом управления при режимах повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, в отдельных случаях, по решению председателя Комиссии, может осуществляться сбор ОШ в режиме повседневной деятельности.

2.2. Состав ОШ определяется заместителем главы Администрации округа, курирующим соответствующие службы МЗ или решением председателя Комиссии в зависимости от характера и масштаба чрезвычайной ситуации.

2.3. ОШ предназначен для:

- сбора, анализа и оценка обстановки в зоне ЧС;
- прогнозирования развития ЧС и их последствий;
- выработки предложений и подготовки проекта решения на ликвидацию чрезвычайной ситуации;
- организации и обеспечения устойчивого управления силами и средствами независимо от ведомственной принадлежности, привлекаемыми для ликвидации ЧС;
- всестороннего обеспечения работ по ликвидации ЧС муниципального характера на территории округа.
- проведение оперативных расчетов предложений для принятия решения председателем Комиссии;
- определения потребности в силах и средствах МЗ, подготовки предложений по их привлечению;
- подготовки предложений и оформления решений председателя Комиссии на ликвидацию ЧС, а также распоряжений и поручений в интересах ликвидации ЧС;
- доведения отданных председателем Комиссии распоряжений (поручений) и организации контроля их исполнения;
- планирования и организации аварийно-спасательных и аварийно-восстановительных работ;
- осуществления контроля и содействие органам местного самоуправления по проведению эвакуации пострадавшего населения, а также его первоочередного жизнеобеспечения, включая распределение и доставку грузов гуманитарной помощи;
- обеспечения оперативного информационного обмена между взаимодействующими органами управления, а также силами, привлеченными к выполнению мероприятий ликвидации (предупреждению) ЧС;
- организации всестороннего обеспечения группировки сил и средств МЗ при ликвидации ЧС;
- информирования населения через средства массовой информации о развитии ЧС и принимаемых мерах по её ликвидации.

2.4. Время готовности к работе ОШ с момента получения сигнала «СБОР» не должно превышать:

в рабочее время – 2 часа.

в нерабочее время – 3 часа.

Место сбора зал заседаний Администрации муниципального округа, расположенный по адресу с. Чарышское, ул. Центральная, 20 или место, обозначенное при оповещении.

Сигнал на сбор ОШ доводится оперативным дежурным ЕДДС.

2.5. Руководители органов Администрации округа, служб и организаций округа, включенные в состав ОШ:

- участвуют в работе штаба лично, либо направляют для работы одного из своих заместителей;
- поддерживают устойчивую связь с представляемыми и курируемыми службами;
- имеют право запрашивать и получать от организаций округа всех форм собственности, информацию, необходимую для принятия решения;
- обеспечивают участие должностных лиц в учениях и тренировках, проводимых под руководством Администрации округа.

СОСТАВ
комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций
и обеспечению пожарной безопасности муниципального округа
Чарышский район Алтайского края

Председатель комиссии - А.В. Ездин, глава округа;

Заместитель председателя – В.Е. Кункель, заместитель председателя комиссии, заместитель главы Администрации округа, начальник территориального управления Администрации округа;

Заместитель председателя по вопросам пожарной безопасности - Ю.Н. Попов, начальник 71 ПСЧ 7 ПСО ФПС ГПС ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию);

Секретарь комиссии – П.А. Ремизов, заведующий отделом ГОЧС и мобилизационной работы Администрации округа.

Члены комиссии:

-С.В. Ермак, заместитель председателя комиссии, заместитель главы Администрации округа, председатель комитета по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации округа

-А.В. Дрёмов, заместитель главы Администрации округа, начальник управления сельского хозяйства Администрации округа;

-Г.В. Афанасьева, председатель комитета по образованию Администрации округа;

-И.О. Лобанов, начальник ОП МО МВД «Усть-Калманский» по Чарышскому району (по согласованию);

-И.В. Нечаев, главный врач КГБУЗ «Чарышская ЦРБ» (по согласованию);

-В.А. Польшгалов, начальник Чарышского филиала ГУП ДХ АК «Южное ДСУ» (по согласованию);

-А.В. Мишин, начальник Чарышского РЭС (по согласованию);

-А.О. Наумов, начальник Чарышского участка «Алейских МЭС» (по согласованию);

-А.И. Иунихина, начальник КГБУ «Управление ветеринарии по Чарышскому району» (по согласованию);

-Б.В. Фоменко, директор МУП «Чарышское тепло»;

-О.О. Безрукова, начальник Управления социальной защиты населения по Чарышскому району (по согласованию);

-А.С. Ерцев, ведущий специалист отдела обеспечения полномочий в области лесных отношений по Чарышскому лесничеству (по согласованию);

-Р.З. Рожнёв, начальник ТО Управления Роспотребнадзора по Алтайскому краю в г.Алейске, Алейском, Калманском, Топчихинском, Усть-Калманском, Усть-Пристанском и Чарышском районах (по согласованию).

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.01.2023

с. Чарышское

№ 39

О создании межведомственной комиссии по обследованию мест массового пребывания людей на территории муниципального округа Чарышский район Алтайского края

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.03.2015 № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Создать межведомственную комиссию по обследованию мест массового пребывания людей на территории муниципального округа Чарышский район Алтайского края.
2. Утвердить положение о межведомственной комиссии по обследованию мест массового пребывания людей на территории муниципального округа Чарышский район Алтайского края (Приложение 1).
3. Утвердить состав межведомственной комиссии по обследованию мест массового пребывания людей на территории муниципального округа Чарышский район Алтайского края (Приложение 2).
4. Постановление Администрации Чарышского района от 30.06.2017 № 376 «О создании межведомственной комиссии по обследованию мест массового пребывания людей на территории Чарышского района Алтайского края» признать утратившим силу.
5. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального округа Чарышский район Алтайского края.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом ГОЧС и мобилизационной работы Администрации округа П.А. Ремизова.

Глава округа

А.В. Ездин

ПОЛОЖЕНИЕ
межведомственной комиссии
по обследованию мест массового пребывания людей
на территории муниципального округа Чарышский район Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по обследованию мест массового пребывания людей на территории муниципального округа Чарышский район Алтайского края (далее - Комиссия) является постоянно действующим координационным органом, деятельность которой направлена на проведение категорирования мест массового пребывания людей.

2. Цель создания Комиссии

2.1. Цель создания Комиссии - организация проведения категорирования мест массового пребывания людей для установления дифференцированных требований к обеспечению их безопасности с учетом степени потенциальной опасности и угрозы совершения в местах массового пребывания людей террористических актов и их возможных последствий.

3. Полномочия Комиссии

Комиссия имеет право:

3.1. Проводить обследования и категорирования мест массового пребывания людей.

3.2. Составлять акты обследования и категорирования мест массового пребывания людей.

3.3. Согласовывать паспорта безопасности мест массового пребывания людей и контролировать их актуализацию.

3.4. Определить мероприятия по обеспечению антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей.

3.5. Осуществлять плановые и внеплановые проверки выполнения требований по антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

4.2. Комиссию возглавляет председатель комиссии.

4.3. Председатель комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии, определяет повестку дня, сроки и порядок рассмотрения вопросов на ее заседаниях;
- инициирует проведение заседаний Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- подписывает акты обследования и категорирования мест массового пребывания людей и другие документы, касающиеся исполнения полномочий Комиссии.

4.4. Секретарь комиссии:

- осуществляет организационно-техническое и документационное обеспечение

деятельности комиссии;

- принимает участие в разработке мероприятий комиссии;
- осуществляет по поручению председателя комиссии контроль за подготовкой вопросов к рассмотрению на ее заседаниях;
- оказывает консультативную, методическую и иную помощь исполнителям;
- обеспечивает проведение заседаний комиссии, рассылку документов;
- участвует в доработке принятых решений;
- ведет контроль за реализацией принятых решений и поручений по срокам.

4.5. В состав Комиссии включаются:

- собственник или руководитель места массового пребывания людей или лицо, использующее место массового пребывания людей на ином законном основании (по согласованию);
- представители территориального органа Министерства внутренних дел Российской Федерации (по согласованию);
- представители территориального органа Федеральной службы войск национальной гвардии Российской Федерации или подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации (по согласованию);
- представители территориального органа Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (по согласованию).

При необходимости к работе Комиссии привлекаются представители собственников объектов, которые располагаются в границах места массового пребывания людей либо в непосредственной близости к нему.

4.6. Результаты работы комиссии оформляются актом обследования и категорирования мест массового пребывания людей, который составляется в 5 экземплярах, подписывается всеми членами Комиссии и является неотъемлемой частью паспорта безопасности места массового пребывания людей.

4.7. При наличии разногласий между членами комиссии по вопросам категорирования места массового пребывания людей решение принимается в ходе согласительного совещания большинством голосов членов комиссии с решающим голосом председателя комиссии. Неурегулированные разногласия включаются в акт обследования и категорирования места массового пребывания людей с указанием особых мнений членов комиссии.

4.8. На каждое место массового пребывания людей после проведения его обследования и категорирования комиссией составляется паспорт безопасности, который составляется в 5 экземплярах, согласовывается с руководителями органа безопасности, органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и утверждается главой муниципального округа.

СОСТАВ
межведомственной комиссии
по обследованию мест массового пребывания людей
на территории муниципального округа Чарышский район Алтайского края

Председатель комиссии:	Глава округа	- Ездин А.В.
Секретарь комиссии:	Заведующий отделом ГОЧС и мобилизационной работы Администрации округа	- Ремизов П.А.
Члены комиссии:	Начальник ОП МО МВД «Усть- Калманский» по Чарышскому району (по согласованию);	- Лобанов И.О.
	Начальник ОВО по Усть-Калманскому району – филиал ФГКУ «УВО ВНГ России по Алтайскому краю» (по согласованию);	- Захаров А.В.
	Оперуполномоченный 3 отделения отдела в г. Рубцовске УФСБ России по Алтайскому краю (по согласованию);	- Климов Д.А.
	Старший дознаватель ОД ТО НД и ПР № 9 УНД и ПР ГУ МЧС России по Алтайскому краю (по согласованию);	- Конохов И.А.
	Собственник (руководитель) объекта, места массового пребывания людей (по согласованию).	

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.01.2023

с. Чарышское

№ 40

Об утверждении Порядка формирования и работы комиссии по вопросам постановки на учет граждан, желающих приобрести земельные участки

Руководствуясь Земельным [кодексом](#) Российской Федерации, [Законом](#) Алтайского края от 09.11.2015 N 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков», Уставом муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края,

п о с т а н о в л я ю:

1. Создать комиссию по вопросам постановки на учёт граждан, желающих приобрести земельные участки в соответствии с [законом](#) Алтайского края от 09.11.2015 N 98-ЗС «О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков» и утвердить ее [состав](#) (приложение 1).

3. Утвердить Порядок формирования и работы комиссии по вопросам постановки на учёт граждан, желающих приобрести земельные участки в соответствии с [законом](#) Алтайского края от 09.11.2015 N 98-ЗС "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков" (приложение 2,3).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального округа, начальника управления сельского хозяйства Администрации муниципального округа Дремова А.В.

5. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

6. Постановление Администрации района от 11.03.2016 № 140 «Об утверждении Порядка формирования и работы комиссии по вопросам постановки на учёт граждан, желающих приобрести земельные участки» считать утратившим силу.

Глава муниципального округа

А.В. Ездин

С О С Т А В

комиссии по вопросам постановки на учет граждан, желающих приобрести земельные участки в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС
«О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков»

Дрёмов А. В.	- заместитель главы муниципального округа, начальник управления сельского хозяйства Администрации муниципального округа, председатель комиссии;
Алейникова Л.Н.	- ведущий специалист отдела архитектуры и градостроительства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации муниципального округа, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Попова Е.А.	- зав отделом по имуществу и земельным вопросам комитета по экономике и управлению имуществом Администрации муниципального округа;
Печёнкина Н.А.	- заведующий отделом архитектуры и градостроительства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации муниципального округа;
Болотов Д.Н.	- заведующий юридическим отделом Администрации муниципального округа;
Савельева К.Ю.	- специалист комитета по культуре, спорту и делам молодежи Администрации муниципального округа.

ПОРЯДОК
формирования и работы комиссии по вопросам постановки на учет граждан,
желающих приобрести земельные участки
в соответствии с законом Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС
«О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в соответствии с Земельным [кодексом](#) Российской Федерации, [Законом](#) Алтайского края от 09.11.2015 N 98-ЗС "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков", Уставом муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края.

1.2. Комиссия создается при Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края соответствующим постановлением Администрации района.

1.3. В состав комиссии входят:

Председатель комиссии - заместитель главы муниципального округа.

Члены комиссии:

- представитель комитета по экономике и управлению имуществом Администрации муниципального округа;

- представитель отдела архитектуры и градостроительства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации муниципального округа;

- представитель юридического отдела Администрации муниципального округа;

- представитель комитета по культуре, спорту и делам молодежи Администрации муниципального округа.

Секретарь комиссии - представитель отдела архитектуры и градостроительства комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации муниципального округа.

1.4. Персональный состав комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального округа.

2. Полномочия комиссии

2.1. Рассматривать заявления о постановке на учёт граждан, желающих приобрести земельный участок для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в соответствии с [законом](#) Алтайского края от 09.11.2015 N 98-ЗС "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков".

2.2. Приглашать должностных, юридических лиц, граждан для получения сведений по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии.

2.3. Принимать решения о постановке на учет либо об отказе в постановке на учёт граждан имеющих право на бесплатное предоставление земельных участков для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в соответствии с [законом](#) Алтайского края от 09.11.2015 N 98-ЗС "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков", а также о снятии с учета.

2.4. Комиссия созывается председателем по мере поступления заявлений о постановке на учет граждан, желающих приобрести земельные участки для

индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства в соответствии с [законом](#) Алтайского края от 09.11.2015 N 98-ЗС "О бесплатном предоставлении в собственность земельных участков".

2.5. Решение комиссии является основанием для подготовки проекта постановления Администрации муниципального округа о постановке на учёт, о снятии с учета либо об отказе в постановке на учёт заявителя по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

3. Порядок работы комиссии

3.1. Председатель комиссии возглавляет и осуществляет оперативное руководство деятельностью комиссии.

3.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости в соответствии с [пунктом 2.4](#) настоящего положения.

3.3. О дате очередного заседания члены комиссии извещаются секретарем комиссии телефонограммой не позднее, чем за два дня до его начала.

3.4. Работа комиссии может осуществляться с приглашением граждан для необходимого уточнения обстоятельств обращений и принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии, или в рабочем порядке без приглашения граждан. Решение об организации проведения заседаний комиссии с приглашением граждан или без него принимается простым большинством голосов членов комиссии.

3.5. На основании протоколов комиссии отдел осуществляет подготовку проектов постановлений Администрации муниципального округа о постановке на учёт или в отказе постановки на учёт и снятии с учета.

3.6. Заявления граждан рассматриваются комиссией в хронологическом порядке их поступления с полным комплектом документов.

3.7. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины от утвержденного состава членов комиссии.

3.8. Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель комиссии.

3.9. Решение комиссии оформляется протоколом, подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, присутствующими на заседании, и утверждается постановлением Администрации муниципального округа.

4. Ликвидация комиссии

4.1. Комиссия прекращает свою деятельность на основании принятия соответствующего постановления Администрации муниципального округа.

В Администрацию муниципального округа

от _____

паспортные данные _____

адрес проживания: _____

телефон _____

ИНН _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

о постановке на учет граждан,
желающих приобрести земельные участки для индивидуального жилищного
строительства или ведения личного подсобного хозяйства

Прошу поставить меня (нас) на учет граждан, желающих приобрести земельные
участки в соответствии статьей 3 закона Алтайского края от 09.11.2015 № 98-ЗС «О
бесплатном предоставлении в собственность земельных участков».

Приложение: (перечень прилагаемых документов гражданина, подтверждающих
право на бесплатное получение земельных участков).

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Подпись _____ / _____ /

Дата _____

Разрешаю использовать в работе мои персональные данные.

Заявление и копии документов принял " ____ " _____ 20__ г.

(должность)

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.01.2023

с. Чарышское

№ 41

О присвоении адресов объектам
адресации

Руководствуясь п.34 ст.5 Устава муниципального образования муниципального округа Чарышский район Алтайского края и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил применения, изменения и аннулирования адресов»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Дому, расположенному по адресу: РФ, Алтайский край, муниципальный округ Чарышский, с. Чарышское, ул. Набережная, д.16, присвоить адрес:
- РФ, Алтайский край, муниципальный округ Чарышский, с. Чарышское, пер. Сибирский, д.10.
2. Главному специалисту комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края внести соответствующие изменения в федеральную информационную адресную систему (ФИАС).
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

Глава муниципального округа

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.01.2023

с. Чарышское

№ 43

Об утверждении муниципальной программы
«Формирование современной городской
среды на территории муниципального
образования муниципальный округ
Чарышский район Алтайского края»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», постановлением Правительства Алтайского края от 31.08.2017 № 326 «Об утверждении государственной программы Алтайского края "Формирование современной городской среды», руководствуясь Уставом муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края, в целях повышения качества и комфорта городской среды, благоприятных условий жизнедеятельности населения муниципального округа Чарышский район Алтайского края»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края» (Приложение № 1).
2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального округа Чарышский район Алтайского края, разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края.
3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации округа, начальника территориального управления Администрации округа (Кункель В. Е.).
4. Признать утратившим силу постановление Администрации района от 15.01.2021 №19 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования Чарышский район Алтайского края» на 2021-2025 годы».

Заместитель главы Администрации
муниципального округа

С.В. Ермак

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА
«Формирование современной городской среды
на территории муниципального образования муниципальный округ
Чарышский район Алтайского края»

ПАСПОРТ
муниципальной программы
«Формирование современной городской среды на территории муниципального образования
муниципальный округ Чарышский район Алтайского края»

Наименование Программы	Муниципальная программа «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края» (далее – Муниципальная программа)
Ответственный исполнитель Программы	Администрация муниципального округа Чарышский район Алтайского края в лице Территориального управления Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края
Участники Программы	Администрация муниципального округа Чарышский район Алтайского края, организации, осуществляющие управление многоквартирными домами, собственники помещений многоквартирных домов, жилых домов, объектов недвижимого имущества и земельных участков, предоставленных для их размещения (далее – заинтересованные лица)
Цель Программы	-создание благоприятных условий жизнедеятельности населения муниципального образования муниципального округа Чарышский район Алтайского края; -повышение качества и комфорта городской среды -повышение уровня благоустройства дворовых территорий; -повышение уровня благоустройства общественных территорий; -повышение уровня благоустройства объектов недвижимого (включая объекты незавершенного строительства) имущества и земельных участков, находящихся в собственности (пользований) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей; -повышение уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения; -повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории; -проведение инвентаризации дворовых территорий, общественных территорий, территорий, находящихся в ведении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, территорий индивидуальной жилой застройки муниципального округа.
Целевые показатели (индикаторы) Программы	-количество благоустроенных дворовых территорий; -количество благоустроенных общественных территорий; -доля граждан, принявших участие в решении вопросов развития городской среды, от общего количества граждан в возрасте от 14 лет, проживающих в муниципальных образованиях, на территориях которых реализуются проекты по созданию комфортной городской среды; -количество благоустроенных общественных пространств, включенных в муниципальную программу формирования современной городской среды; -доля объема закупок оборудования, имеющего российское происхождение, в том числе оборудования, закупаемого при выполнении работ, в общем объеме оборудования, закупаемого в рамках реализации мероприятий государственных (муниципальных) программ современной городской среды.
Срок реализации Программы	до 2025 годы

Перечень основных мероприятий программы	-ремонт дворовых проездов; -обеспечение освещения дворовых территорий; -установка скамеек; -установка урн; -оборудование детских площадок; -оборудование спортивных площадок; -оборудование контейнерных площадок; -оборудование автомобильных парковок; -устройство (ремонт) дренажных и (или) и водоотводных систем дворовых территорий; -озеленение территорий; -благоустройство сквера; -изготовление проектно-сметной документации; -мероприятия по инвентаризации территорий, прилегающих к жилым домам, с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства, а также земельных участков, предоставленных для размещения жилых домов
Объемы и источники финансирования Программы	Общий объем финансирования программы до 2025 года составит 8484,848 тыс. руб., в том числе по годам: 2023 год- 4040,404 тыс. руб.; 2024 год- 4444,444 тыс. руб.; 2025 – 0 тыс. руб. За счёт средств федерального бюджета 8315,6 тыс. руб., в том числе по годам: 2023 год – 3960,0 тыс. руб.; 2024 год – 4355,6 тыс. руб.; 2025 год – 0 тыс. руб. За счёт средств краевого бюджета 84,4 тыс. руб., в том числе по годам: 2023 год – 40,0 тыс. руб.; 2024 год – 44,4 тыс. руб.; 2025 год – 0 тыс. руб. За счёт средств местного бюджета 84,848 тыс. руб., в том числе по годам: 2023 год – 40,404 тыс. руб.; 2024 год – 44,444 тыс. руб.; 2025 год – 0 тыс. руб. Объем средств субсидии за счет средств краевого и федерального бюджетов ежегодно корректируется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации, распоряжением Правительства Алтайского края, в соответствии с государственной программой Алтайского края «Обеспечение населения Алтайского края жилищно-коммунальными услугами», утвержденной постановлением Правительства Алтайского края от 31.07.2019 № 297. Объем средств местного бюджета ежегодно корректируется в соответствии с решением представительного органа местного самоуправления о местном бюджете на соответствующий год и плановый период.

Ожидаемые результаты реализации Программы	Реализация Программы к концу 2025 года должна обеспечить: 1. Доля граждан, принявших участие в решении вопросов развития городской среды, от общего количества граждан в возрасте от 14 лет, проживающих в муниципальных образованиях, на территориях которых реализуются проекты по созданию комфортной городской среды не менее 30%. 2. Количество благоустроенных общественных пространств, включенных в муниципальную программу формирования современной городской среды не менее 2-х. 3. Доля объема закупок оборудования, имеющего российское происхождение, в том числе оборудования, закупаемого при выполнении работ, в общем объеме оборудования, закупаемого в рамках реализации мероприятий государственных (муниципальных) программ современной городской среды -90,0%.
---	---

1. Общая характеристика текущего состояния сферы благоустройства в муниципальном образовании муниципальный округ Чарышский район Алтайского края

Принятие муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края» (далее - Программа) обусловлено необходимостью комплексного развития муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края в сфере благоустройства, обеспечения проживания людей в более комфортных условиях при постоянно растущем благосостоянии населения.

Мероприятия программы должны обеспечивать физическую, пространственную и информационную доступность дворовых и муниципальных территорий общего пользования для населения.

Анализ сложившейся ситуации позволил сделать вывод о том, что большинство объектов внешнего благоустройства в жилых кварталах (дворовые территории, детские игровые площадки, места отдыха, контейнерные площадки) до настоящего времени не обеспечивают комфортных условий для жизни и деятельности населения, нуждаются в ремонте и реконструкции. При этом темпы их износа превышают возможность привлечения средств для ремонта и модернизации.

Учитывая компактность застройки территории многоквартирных домов села, отмечается недостаточное количество стоянок для личного транспорта или их отсутствие. Это приводит к самовольному хаотичному размещению автомобильного транспорта на территориях детских площадок, газонах, что вызывают негодование жителей. Дворовые территории не приспособлены для комфортного проживания инвалидов и других маломобильных групп населения.

Одной из проблем благоустройства жилых территорий является бесхозяйное отношение жителей к элементам благоустройства: приводятся в негодность детские площадки, разрушаются и разрисовываются малые архитектурные формы, создаются несанкционированные места скопления мусора на дворовых территориях.

Решением этой проблемы является привлечение населения к участию в работах по обеспечению сохранности многоквартирного жилищного фонда и благоустройства территории жилой застройки.

На территории муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края 25 многоквартирных домов, учитывая плотность застройки, насчитывается порядка 14 дворовых территорий многоквартирных домов. По результатам обследования, порядка 30 % дворовых территорий МКД частично благоустроены, оборудованы местами для

проведения досуга детей или парковками, однако физическое состояние оборудования требует ремонта или замены.

Выполнение комплекса мероприятий по благоустройству территорий общего пользования позволяет значительно улучшить экологическое состояние и внешний облик села, создать более комфортные микроклиматические, санитарно-гигиенические и эстетические условия на улицах и общественных местах.

К решению проблем благоустройства дворовых территорий и наиболее посещаемых территорий общего пользования необходим программно-целевой подход. Так как без комплексной системы благоустройства невозможно добиться каких-либо значимых результатов в обеспечении комфортных условий для деятельности и отдыха жителей.

Решение указанных проблем является основной целью Программы.

К основным рискам реализации Программы относятся: финансовые риски; нормативно - правовые риски; экономические риски.

Финансовые риски связаны с возможными кризисными явлениями в мировой и российской экономике, которые могут привести к снижению объемов финансирования программных мероприятий из средств бюджета города.

Нормативно-правовые риски связаны с изменением федерального и регионального законодательства, вследствие чего может возникнуть необходимость внесения соответствующих изменений в муниципальные правовые акты и Программу.

Экономические риски связаны с заключением муниципальных контрактов с организациями, которые окажутся неспособными исполнить обязательства по контракту.

Наступление указанных рисков повлияет на выполнение мероприятий Программы и может привести к не достижению целевых значений показателей (индикаторов) реализации Программы.

Управление рисками предполагается осуществлять на основе постоянного мониторинга хода реализации Программы и оперативного внесения необходимых изменений.

2. Приоритеты муниципальной политики в сфере благоустройства, цели, задачи и сроки реализации

Основным приоритетом реализации Муниципальной программы является обеспечение надлежащего технического и санитарно-гигиенического состояния дворовых территорий многоквартирных домов и мест массового пребывания населения.

Целью реализации Муниципальной программы является создание благоприятных условий жизнедеятельности населения муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края, а также повышение качества и комфорта городской среды. Для достижения этой цели предлагается выполнить ряд задач:

- повышение уровня благоустройства дворовых территорий;
- повышение уровня благоустройства общественных территорий;
- повышение уровня благоустройства объектов недвижимого (включая объекты незавершенного строительства) имущества и земельных участков, находящихся в собственности (пользований) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- повышение уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения;
- повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории;
- проведение инвентаризации дворовых территорий, общественных территорий, уровня благоустройства индивидуальных жилых домов и земельных участков, предоставленных для их размещения, на территории муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края.

В результате решения вышеуказанных задач будут достигнуты целевые показатели (индикаторы), значения которых приведены в приложении № 1 к Муниципальной

программе.

Срок реализации Муниципальной программы – до 2025 года.

3. Прогноз ожидаемых результатов реализации Программы.

Благоустройство села – является важнейшей сферой деятельности муниципального округа. Оно решает задачи создания благоприятной жизненной среды и комфортных условий для всех видов деятельности населения. Именно в этой сфере создаются те условия для населения, которые обеспечивают высокий уровень жизни. Тем самым, создаются условия для здоровой, комфортной, удобной жизни как для отдельного человека по месту проживания, так и для всех жителей села.

Социально-экономическая эффективность Муниципальной программы выражена в улучшении качества проживания населения, повышении привлекательности муниципального округа. Реализация Муниципальной программы будет способствовать развитию сферы бюджетных услуг в области благоустройства.

Перечень показателей (индикаторов) Муниципальной программы носит открытый характер и предусматривает возможность корректировки.

Общая оценка эффективности реализации программных мероприятий определяется достижением запланированных целевых показателей.

Основными ожидаемыми результатами реализации настоящей Муниципальной программы являются:

- создание благоприятной, безопасной и комфортной среды жизнедеятельности населения муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края;
- улучшение внешнего облика села и мест массового пребывания населения.

4. Основные мероприятия Программы

В ходе реализации Муниципальной программы предусматривается проведение инвентаризации благоустройства территорий, изготовление проектно-сметной документации и выполнение основных мероприятий.

4.1. Под благоустройством дворовой территорией понимается совокупность территорий, прилегающих к многоквартирным домам, с расположенными на них объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства этих территорий, в том числе парковками (парковочными местами), тротуарами и автомобильными дорогами, включая автомобильные дороги, образующие проезды к территориям, прилегающим к многоквартирным домам.

Благоустройство дворовых территорий многоквартирных домов включает в себя виды работ, предполагаемые к выполнению, из следующих перечней:

Минимальный перечень работ включает следующие виды работ:

- ремонт дворовых проездов;
- обеспечение освещения дворовых территорий;
- установка скамеек;
- установка урн.

Дополнительный перечень работ включает следующие виды работ:

- оборудование детских площадок;
- оборудование спортивных площадок;
- оборудование зон отдыха;
- оборудование автомобильных парковок;
- оборудование контейнерных площадок;
- устройство (ремонт) дренажных и (или) водоотводных систем дворовых территорий;
- озеленение территорий.

Муниципальной программой установлены условия о финансовой форме участия заинтересованных лиц при реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий. Доля финансового участия заинтересованных лиц устанавливается в размере не менее 1%, но не более 15% в рамках минимального перечня работ, и не менее 40%, но не более 50% в рамках дополнительного перечня работ от стоимости мероприятий по благоустройству дворовой территории.

Адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов, подлежащих благоустройству до 2025 года, формируется по результатам отбора поступивших предложений от заинтересованных лиц, а также исходя из минимального перечня работ благоустройству с учетом физического состояния дворовой территории определенной по результатам инвентаризации дворовой территории, проведенной в порядке, установленном Министерством строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края, и приведен в приложении № 3 к Муниципальной программе.

Визуализированный перечень образцов элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на дворовой территории многоквартирного дома, приведен в приложении № 2 к Муниципальной программе.

Нормативная стоимость (единичные расценки) работ по благоустройству дворовых территорий, входящих в минимальный и дополнительный перечни работ приведена в приложении № 4 к Муниципальной программе.

Включение дворовой территории в Муниципальную программу без решения заинтересованных лиц (собственников помещений многоквартирных домов) и оценки предложений общественной комиссией не допускается.

В случае если предложений по благоустройству дворовых территорий, соответствующих установленным требованиям и прошедшим одобрение общественной комиссии, поступит на сумму большую, нежели предусмотрено в местном бюджете на очередной финансовый год, то очередность благоустройства будет определяться по дате поступления предложений от заинтересованных лиц в соответствии с Порядком и сроками представления, рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц о включении дворовой территории в Муниципальную программу.

По каждой дворовой территории, включенной в Муниципальную программу, разрабатывается дизайн-проект благоустройства дворовой территории, который подготавливается и утверждается заинтересованными лицами на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома и предоставляется участником отбора - физическим или юридическим лицом, уполномоченным общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме на участие в отборе дворовых территорий многоквартирных домов.

Порядок аккумулирования и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий и механизм контроля за их расходованием, а также порядок финансового участия граждан в выполнении указанных работ приведен в приложении № 8 к Муниципальной программе.

4.2. Под благоустройством общественной территорией понимается территория муниципального округа соответствующего функционального значения (площадь, набережная, улица, пешеходная зона, сквер, парк, бульвар, иная общественно значимая территория). Перечень общественных территорий, формируется по результатам отбора поступивших предложений от заинтересованных лиц. Также общественные территории, признанные по результатам инвентаризации нуждающимися в благоустройстве и подлежащие благоустройству до 2025 года в рамках Муниципальной программы, в соответствии с перечнем видов работ, планируемых к выполнению, отбираются с учетом результатов общественного обсуждения.

Очередность благоустройства общественных территорий определяется по дате поступления предложений от заинтересованных лиц в соответствии с Порядком и сроками представления, рассмотрения и оценки предложений граждан и организаций о включении в

Муниципальную программу общественной территории, подлежащей благоустройству до 2025 годов.

Перечень общественных территорий, подлежащих благоустройству до 2025 годов, приведен в приложении № 5 к Муниципальной программе.

Благоустройство общественных территорий предусматривает выполнение следующих видов работ:

- обеспечение освещения;
- установка скамеек;
- установка урн.
- оборудование автомобильных парковок;
- озеленение территорий;
- обустройство площадок для отдыха;
- обустройство контейнерных площадок;
- обустройство ограждений;
- обустройство пешеходных дорожек
- иные виды работ.

Дизайн-проект благоустройства общественной территории, в которые включается текстовое и визуальное описание, в том числе визуализированный перечень элементов благоустройства, предлагаемых к размещению на соответствующей территории, утверждается постановлением администрации в срок не позднее 01 июня года проведения работ по благоустройству.

Выполнение мероприятий по благоустройству дворовых территорий, общественных территорий должны выполняться с учетом необходимости обеспечения физической, пространственной и информационной доступности зданий, сооружений дворовых и общественных территорий для инвалидов и других маломобильных групп населения.

4.3. Под благоустройством территории, находящейся в ведении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, понимается территория муниципального округа с расположенными на ней объектами недвижимого имущества (включая объекты незавершенного строительства) имущества и земельными участками, находящимися в собственности (пользований) юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - объекты).

Адресный перечень объектов, которые подлежат благоустройству не позднее 2025 года, в соответствии с требованиями правил благоустройства, формируется, исходя из физического состояния объектов, определенных по результатам инвентаризации, проведенной в порядке, установленном Министерством строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края.

Адресный перечень объектов, которые подлежат благоустройству за счет средств юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с требованиями правил благоустройства территории муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края, определяется планом мероприятий Муниципальной программы, который формируется в соответствии с заключенными соглашениями с администрацией сельсовета, и приведен в приложении № 9 к Муниципальной программе.

4.4. Под благоустройством территорий индивидуальной жилой застройки понимается территория, прилегающая к жилым домам, с расположенными на ней объектами, предназначенными для обслуживания и эксплуатации таких домов, и элементами благоустройства, а также земельные участки, предоставленные для размещения жилых домов (далее – ИЖС).

Адресный перечень ИЖС, подлежащих благоустройству не позднее 2025 года, формируется исходя из физического состояния объектов определенных по результатам инвентаризации, проведенной в порядке, установленном Министерством строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края.

Адресный перечень ИЖС, которые подлежат благоустройству за счет средств

собственников (пользователей) указанных домов (собственников (землепользователей) земельных участков) в соответствии с требованиями правил благоустройства территории муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края, определяется планом мероприятий муниципальной программы, который формируется в соответствии с заключенными соглашениями с администрацией сельсовета.

4.5. Мероприятия по инвентаризации дворовых территорий, общественных территорий, территорий, находящихся в ведении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, территорий индивидуальной жилой застройки и земельных участков, предназначенных для размещения жилых домов, проводятся в соответствии с порядком, установленным Министерством строительства, транспорта, жилищно-коммунального хозяйства Алтайского края, инвентаризационной комиссией, утвержденной распоряжением Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

Сведения об основных мероприятиях Муниципальной программы, участниках, сроках реализации, объемах финансирования приведены в приложении № 6 к Муниципальной программе.

5. Объем средств, необходимых на реализацию Программы за счет всех источников финансирования с разбивкой по годам.

Финансирование мероприятий Муниципальной программы осуществляется за счет средств федерального бюджета, краевого бюджета, местного бюджета и внебюджетных источников.

Общий объем финансовых ресурсов, необходимых для реализации Муниципальной программы, за счет всех источников финансирования *составит 8484848 (восемь миллионов четыреста восемьдесят четыре тысячи восемьсот сорок восемь) рублей, 48 копеек в том числе по годам:*

в 2023 году 4 040 404 (четыре миллиона сорок тысяч четыреста четыре) рубля 04 копейки,

в 2024 году 4 444 444 (четыре миллиона четыреста сорок четыре тысячи четыреста сорок четыре) рубля 44 копейки.

Объем средств субсидии за счет средств краевого и федерального бюджетов ежегодно корректируется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации, распоряжением Правительства Алтайского края, в соответствии с государственной программой Алтайского края «Обеспечение населения Алтайского края жилищно-коммунальными услугами».

Объем средств местного бюджета ежегодно корректируется в соответствии с решением представительного органа местного самоуправления о местном бюджете на соответствующий год и плановый период.

Сведения о ресурсном обеспечении Муниципальной программы за счет всех источников финансирования с расшифровкой по основным мероприятиям Муниципальной программы приведены в приложении № 7 к Муниципальной программе. Принцип софинансирования Муниципальной программы за счет средств бюджетов различных уровней и внебюджетных источников обеспечивает наибольшую результативность мероприятий настоящей программы.

6. Анализ рисков реализации Муниципальной программы и описание мер управления рисками реализации Муниципальной программы

Реализация мероприятий муниципальной программы связана с различными рисками, как обусловленными внутренними факторами и зависящими от исполнителя (организационные риски), так и относящимися к внешним факторам (изменения законодательства и внешней экономической ситуации и риски финансового обеспечения).

Комплексная оценка рисков, возникающих при реализации мероприятий муниципальной программы, приведена в таблице:

Комплексная оценка рисков,
возникающих при реализации мероприятий муниципальной программы

№ п/п	Описание рисков	Меры по снижению рисков
1	Риски изменения законодательства	
1.1.	Изменения федерального и регионального законодательства в сфере реализации Муниципальной программы	Осуществление мониторинга изменения федерального и регионального законодательства с оценкой возможных последствий. Актуализация нормативно-правовых актов муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края в сфере реализации Муниципальной программы.
2	Социальные риски	
2.1.	Низкая активность населения	Активное участие, с применением всех форм вовлечения граждан, организаций в процесс реализации Муниципальной программы
3	Финансовые, бюджетные риски	
3.1.	Риск недостаточной обеспеченности финансовыми ресурсами мероприятий Муниципальной программы	Мониторинг исполнения условий предоставления субсидий из средств краевого бюджета и оценка бюджетной обеспеченности расходов местного бюджета
4	Организационные риски	
4.1.	Несвоевременное принятие управленческих решений в сфере реализации Муниципальной программы	Оперативное реагирование на выявленные недостатки в процедурах управления, контроля и кадрового обеспечения реализации Муниципальной программы

7. Механизм реализации Программы

Включение предложений заинтересованных лиц о включении общественной территории и дворовой территории многоквартирного дома, а также территорий, находящихся в ведении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в Муниципальную программу осуществляется путем реализации следующих этапов:

- рассмотрения и оценки предложений заинтересованных лиц на включение в адресный перечень дворовых территорий многоквартирных домов, расположенных на территории муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края, на которых планируется благоустройство в текущем году;
- рассмотрения и оценки предложений граждан и организаций на включение в перечень общественных территорий муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края, на которых планируется благоустройство в текущем году;
- проведения общественного обсуждения проекта Муниципальной программы.

Ответственным исполнителем и координатором реализации Муниципальной программы является Территориальное управление Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края (далее – Управление).

Использование финансовых ресурсов будет осуществляться на основании размещения

муниципальных закупок в соответствии с действием Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Предельная дата заключения соглашений по результатам закупки товаров, работ и услуг, с целью реализации Муниципальной программы - 1 апреля года предоставления субсидии, за исключением:

- случаев обжалования действий (бездействия) заказчика и (или) комиссии по осуществлению закупок и (или) оператора электронной площадки при осуществлении закупки товаров, работ, услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок указанного обжалования;

- случаев проведения повторного конкурса или новой закупки, если конкурс признан не состоявшимся по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок проведения конкурсных процедур;

- случаев заключения таких соглашений в пределах экономии средств при расходовании субсидии в целях реализации муниципальных программ, в том числе мероприятий по цифровизации городского хозяйства, включенных в муниципальную программу, при которых срок заключения таких соглашений продлевается на срок до 15 декабря года предоставления субсидии).

Реализация Муниципальной программы осуществляется Администрацией муниципального округа Чарышский район Алтайского края, а также предприятий и организаций, осуществляющих выполнение мероприятий Муниципальной программы.

Управление в ходе реализации Муниципальной программы:

- осуществляет текущее управление и координацию деятельности исполнителей, обеспечивая их согласованные действия по реализации программных мероприятий, по целевому и эффективному использованию финансовых средств;

- осуществляет контроль над выполнением мероприятий Муниципальной программы;

- с учетом выделяемых средств уточняет целевые показатели и механизм реализации Муниципальной программы, затраты по программным мероприятиям;

- обеспечивает подготовку документации для проведения закупок;

- предоставляет Министерству строительства Алтайского края отчеты о реализации мероприятий Муниципальной программы ежемесячно в срок до 3 и 5 числа месяца, следующего за отчетным.

Исполнителями программы являются организации, признанные победителями по результатам торгов, которые несут ответственность:

- за надлежащее и своевременное исполнение программных мероприятий;

- рациональное использование выделяемых на их реализацию бюджетных средств.

Управление в ходе выполнения Муниципальной программы осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

Администрация муниципального округа Чарышский район Алтайского края в ходе реализации Муниципальной программы предусматривает средства в бюджете на исполнение плана мероприятий Муниципальной программы, осуществляет финансирование мероприятий Муниципальной программы в соответствии с бюджетом, осуществляет контроль за целевым использованием денежных средств.

Приложение 1
к муниципальной программе
«Формирование современной городской
среды на территории муниципального
образования муниципальный округ
Чарышский район Алтайского края

Сведения о показателях (индикаторах) Муниципальной программы

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Ед. изм.	Значение по годам			
			2023 год (факт)	Годы реализации Муниципальной программы		
				2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6	7
1	Количество благоустроенных дворовых территорий	ед.	14			
2	Площадь благоустроенных дворовых территорий	кв м.	9848			
3	Доля благоустроенных дворовых территорий от общего количества и площади дворовых территорий	%	42			
4	Охват населения благоустроенными дворовыми территориями (доля населения, проживающего в жилом фонде с благоустроенными дворовыми территориями от общей численности населения)	%	13			
5	Количество благоустроенных общественных территорий	ед.	6	1	1	1
5	Площадь благоустроенных общественных территорий	кв.м.	35 455,0	500,0	538,0	550,0
6	Доля площади благоустроенных общественных территорий к общей площади общественных территорий	%	10	20	40	60
7	Количество соглашений, заключенных с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями	шт.	0			
8	Количество соглашений, заключенных с собственниками (пользователями) индивидуальных жилых домов и земельных участков, предназначенных для их размещения	шт.	0			
9	Количество объектов, прошедших инвентаризацию	ед.	20			
10	Количество благоустроенных городских скверов, парков	ед.	1			

Приложение 2
к муниципальной программе
«Формирование современной городской
среды на территории муниципального
образования муниципальный округ
Чарышский район Алтайского края

Перечень
дворовых территорий многоквартирных домов,
подлежащих благоустройству до 2025 года

№ п/п	Адрес дворовой территории
2023 год	
1	
2	
3	
4	
5	
2024 год	
1	
2	
3	
4	
5	
2025 год	
1	
2	
3	
4	
5	

Приложение 3
к муниципальной программе
«Формирование современной городской
среды на территории муниципального
образования муниципальный округ
Чарышский район Алтайского края

Перечень
общественных территорий,
подлежащих благоустройству до 2025 года

№ п/п	Наименование общественной территории, подлежащей благоустройству	Год реализации проекта	Предусмотрено средств на реализацию мероприятия, тыс. рублей
1	Устройство фонтана в с. Чарышское, Чарышского района Алтайского края, пер. Театральный, 3	2023	4040,404
2	Обустройство сквера в с. Чарышское, Чарышского района Алтайского края, ул. Центральная, 25	2024	4 444,444
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

Приложение 4
к муниципальной программе
«Формирование современной городской
среды на территории муниципального
образования муниципальный округ
Чарышский район Алтайского края

П

Сведения об основных мероприятиях Муниципальной программы

№ п/п	Цель, задача, мероприятие	Срок реализ- ации проек- та	Участники программы	Сумма расходов, тыс. рублей *			Источники финансирования
				2023	2024	2025	
1	2	3	4			5	6
1	Цель – создание благоприятных условий жизнедеятельност и населения	2023- 2025 годы		4040,404	4444,444	-	Всего
							в том числе:
				3960,0	4355,6	-	федеральный бюджет
				40,0	44,4	-	краевой бюджет
				40,404	44,444		местный бюджет
				-	-	-	внебюджетные источники
2	Всего по программе	2023- 2025 годы		4040,404	4444,444	-	Всего
							в том числе:
				3960,0	4355,6	-	федеральный бюджет
				40,0	44,4	-	краевой бюджет
				40,404	44,444		местный бюджет
				-	-	-	внебюджетные источники
3	Задача 1. Повышение уровня благоустройства дворовых территорий, улучшение технического состояния придомовых территорий многоквартирных домов	2023- 2025 годы		-	-	-	Всего
							в том числе:
				-	-	-	федеральный бюджет
				-	-	-	краевой бюджет
				-	-	-	местный бюджет
				-	-	-	внебюджетные источники
4	Мероприятие 1.1. Подготовка проектно-сметной документации. Проведение контроля сметной стоимости и технического	2023- 2025	Администрация муниципального округа Чарышский район Алтайского края, заинтересованны е лица	-		-	Всего
				-	-	-	в том числе:
				-	-	-	федеральный бюджет
				-	-	-	краевой бюджет
					-	-	местный бюджет
				-	-	-	внебюджетные

	контроля						источники
5	Мероприятие 1.2. Благоустройство дворовых территорий	2023-2025 годы	Минстрой Алтайского края, Администрация муниципального округа Чарышский район Алтайского края, заинтересованные лица	-	-	-	Всего
							в том числе:
				-	-	-	федеральный бюджет
				-	-	-	краевой бюджет
				-	-	-	местный бюджет
				-	-	-	внебюджетные источники
6	Задача 2. Повышение качества и комфорта городской среды	2023-2025 годы		4040,404	4444,444	-	Всего
							в том числе:
				3960,0	4355,6	-	федеральный бюджет
				40,0	44,4	-	краевой бюджет
				40,404	44,444	-	местный бюджет
				-	-	-	внебюджетные источники
7	Мероприятие 2.1. Подготовка проектно-сметной документации. Проведение контроля сметной стоимости и технического контроля.	2023-2025 годы	Администрация муниципального округа Чарышский район Алтайского края, заинтересованные лица	0	0	-	Всего
				-	-	-	в том числе:
				-	-	-	федеральный бюджет
				-	-	-	краевой бюджет
				-	-	-	местный бюджет
				-	-	-	внебюджетные источники
8	Мероприятие 2.2. Благоустройство общественных территорий	2023-2025 годы	Минстрой Алтайского края, Администрация муниципального округа Чарышский район Алтайского края, заинтересованные лица	4040,404	4444,444	-	Всего
							в том числе:
				3960,0	4355,6	-	федеральный бюджет
				40,0	44,4	-	краевой бюджет
				40,404	44,444		местный бюджет
				-	-	-	внебюджетные источники
9	Задача 3. Повышение уровня вовлеченности заинтересованных граждан, организаций в реализацию мероприятий по благоустройству территории	2023-2025 годы					
10	Мероприятие 3.1. Проведение общественных обсуждений дизайн -проектов благоустройства	2023-2025 годы	Администрация муниципального округа Чарышский район Алтайского края, заинтересованные				

	общественных территорий		е лица				
11	Мероприятие 3.2. Привлечение заинтересованных лиц в осуществлении контроля благоустройства территорий, участие в работе комиссии по приемке работ	2023-2025 годы	Администрация муниципального округа Чарышский район Алтайского края, заинтересованные лица				
12	Задача 4. Повышение уровня благоустройства территорий, находящихся в ведении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и территорий индивидуальной жилой застройки	2023-2025 годы					

• Объемы бюджетного финансирования подлежат ежегодному уточнению в соответствии с законами о федеральном и краевом бюджетах и решениями представительных органов местного самоуправления о местном бюджете на очередной финансовый год

Приложение 5
к муниципальной программе
«Формирование современной городской
среды на территории муниципального
образования муниципальный округ
Чарышский район Алтайского края

Ресурсное обеспечение
Муниципальной программы до 2025 года

Источники	Сумма расходов, тыс. рублей	Всего
-----------	-----------------------------	-------

и направления расходов	2023 год	2024 год	2025 год	тыс. рублей
Всего финансовых затрат	4040,404	4444,444	-	8484,848
в том числе:				
федеральный бюджет	3960,0	4355,6	-	8315,6
краевой бюджет	40,0	44,4	-	84,4
местный бюджет	40,404	44,444		84,848
внебюджетные источники	-	-	-	-

Приложение 6
к муниципальной программе
«Формирование современной городской
среды на территории муниципального
образования муниципальный округ
Чарышский район Алтайского края

Порядок аккумулирования и расходования средств заинтересованных лиц,
направляемых на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий и
механизм контроля за их расходованием, а также порядок финансового участия граждан
в выполнении указанных работ

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в целях реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 года № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды» и устанавливает порядок аккумулирования и расходования средств заинтересованных лиц, направляемых на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий, включенных в муниципальную программу «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края» (далее – Порядок, Муниципальная программа). Порядок регламентирует процедуру аккумулирования средств заинтересованных лиц, направленных на выполнение мероприятий по благоустройству придомовых территорий многоквартирных домов, механизм контроля за их расходованием, а также устанавливает порядок и форму финансового участия граждан в выполнении указанных работ.

1.2. Заинтересованные лица - собственники помещений в многоквартирных домах, собственники иных зданий и сооружений, расположенных в границах дворовой территории, подлежащей благоустройству.

1.3. Под формой финансового участия понимается доля финансового участия заинтересованных лиц в выполнении работ по благоустройству дворовых территорий в размере, установленном решением общего собрания собственников помещений многоквартирных домов.

1.4. В целях осуществления благоустройства дворовой территории в рамках Муниципальной программы предусмотрено выполнение работ по ремонту дворовых проездов в рамках минимального и дополнительного перечней работ.

1.5. Решение о финансовом участии заинтересованных лиц в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий принимается на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома, которое проводится в соответствии с требованиями статей № 44 - 48 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2. О форме финансового участия

2.1. При выполнении работ по благоустройству дворовых территорий заинтересованные лица должны обеспечить финансовое участие заинтересованных лиц. Доля финансового участия заинтересованных лиц устанавливается в размере не менее 1%, но не более 15% в рамках минимального перечня работ, и не менее 40%, но не более 50% в рамках дополнительного перечня работ от стоимости мероприятий по благоустройству дворовой территории.

3. Условия аккумулирования и расходования средств

3.1. При принятии решения на общем собрании собственников помещений многоквартирного дома о финансовом участии заинтересованных лиц в реализации мероприятий по благоустройству дворовых территорий, денежные средства заинтересованных лиц перечисляются лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами (далее – Управляющие организации) в бюджет муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

3.2. В целях софинансирования мероприятий по благоустройству дворовых территорий для зачисления денежных средств заинтересованных лиц Администрация муниципального округа Чарышский район Алтайского края заключает соглашение с Управляющими организациями, где определяет порядок и объем денежных средств, подлежащих перечислению заинтересованными лицами, порядок расходования и возврата указанных средств, права, обязанности и ответственность сторон соглашения, условия и порядок контроля заинтересованными лицами за операциями с указанными средствами, иные условия.

3.3. Объем денежных средств определяется сметным расчетом по благоустройству дворовой территории.

3.4. Перечисление денежных средств Управляющими организациями осуществляется до начала производства работ по благоустройству дворовых территорий в течение десяти рабочих дней с момента подписания соглашения между Администрацией муниципального округа Чарышский район Алтайского края и Управляющими организациями. Ответственность за неисполнение указанного обязательства определяется в заключенном соглашении.

3.5. Администрация муниципального округа Чарышский район Алтайского края обеспечивает учет поступающих от Управляющих организаций денежных средств в разрезе многоквартирных домов, дворовые территории которых подлежат благоустройству.

3.6. Администрация муниципального округа Чарышский район Алтайского края обеспечивает ежемесячное опубликование на официальном сайте Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края в сети Интернет данных о поступивших от Управляющих организаций денежных средствах в разрезе многоквартирных домов, дворовые территории которых подлежат благоустройству.

3.7. Администрация муниципального округа Чарышский район Алтайского края ежемесячно обеспечивает направление данных о поступивших от Управляющих организаций денежных средствах в разрезе многоквартирных домов, дворовые территории которых подлежат благоустройству, в адрес общественной комиссии.

3.8. Финансирование аккумулированных денежных средств осуществляется на выполнение работ по благоустройству дворовых территорий в соответствии с условиями соглашения в разрезе многоквартирных домов, дворовые территории которых подлежат благоустройству.

4. Контроль за соблюдением условий Порядка

4.1. Контроль за целевым расходованием аккумулированных денежных средств Управляющих организаций осуществляется Администрацией муниципального округа Чарышский район Алтайского края в соответствии с бюджетным законодательством.

4.2. Администрация муниципального округа Чарышский район Алтайского края обеспечивает возврат Управляющим организациям аккумулированных денежных средств в срок до 31 декабря текущего года при условии:

4.2.1. Экономии денежных средств, по итогам проведения конкурсных процедур.

4.2.2. Неисполнения работ по благоустройству дворовой территории многоквартирного дома по вине подрядной организации.

4.2.3. Непредставления Управляющими организациями доступа к проведению благоустройства на дворовой территории.

4.2.4. Возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

4.2.5. Возникновения иных случаев, предусмотренных действующим законодательством.

Приложение 7
к муниципальной программе
«Формирование современной городской
среды на территории муниципального
образования муниципальный округ
Чарышский район Алтайского края

Перечень объектов,
подлежащих благоустройству за счет средств юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27.01.2023

с. Чарышское

№ 44

Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов государственных услуг», Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ, Уставом муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Административный регламент по оказанию муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» (прилагается) .

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального округа Чарышский район Алтайского края, разместить на официальном сайте муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края.

3. Постановление Администрации Чарышского района Алтайского края от 14.04.2022 № 227 «Об утверждении Административного регламента по оказанию муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» считать утратившим силу.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на председателя комитета по экономике и управлению имуществом Администрации муниципального округа Ворогушину Д.А.

Заместитель главы Администрации
муниципального округа

С.В. Ермак
Приложение
к постановлению

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и
земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена,
без проведения торгов»

I. Общие положения

1.1. Предмет административного регламента.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов» (далее – «Административный регламент») разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги, в том числе через краевое автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Алтайского края» (далее – «Многофункциональный центр»)¹, в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»² (далее – «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)») с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Административный регламент определяет сроки, требования, условия предоставления и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий органа местного самоуправления по оказанию муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов», за исключением случаев предоставления земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности в соответствии с частью 1 статьи 39.18 Земельного кодекса.

1.2. Описание заявителей.

Правом на подачу заявления о предоставлении государственной услуги обладают граждане, юридические лица, заинтересованные в предоставлении в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена (далее – «заявители»).

За предоставлением муниципальной услуги может обратиться уполномоченный представитель юридического лица, законный или уполномоченный представитель физического лица при представлении документов, подтверждающих полномочия (далее – «представитель»).

¹ при условии наличия заключенного соглашения о взаимодействии между Многофункциональным центром и органом местного самоуправления

² предоставление муниципальной услуги осуществляется в электронной форме при наличии регистрации заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также специальной кнопки «Получить услугу»

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов».

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется Администрацией муниципального округа Чарышский район Алтайского края, наделенной соответствующими полномочиями в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Алтайского края и муниципального образования.

Процедуры приема документов от заявителя, рассмотрения документов и выдачи результата предоставления муниципальной услуги осуществляется должностными лицами (муниципальными служащими) комитета по экономике и управлению имуществом Администрации муниципального округа.

2.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

2.3.1. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги является открытой и общедоступной, может быть получена заявителем лично посредством письменного и (или) устного обращения, через электронную почту, по телефону для справок, на официальном интернет-сайте муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края, на информационных стендах в залах приема заявителей в Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края, в Многофункциональном центре при личном обращении заявителя и в центре телефонного обслуживания, на интернет-сайте Многофункционального центра, при использовании Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

2.3.1.1. Информация о предоставлении муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещается следующая информация:

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) результаты предоставления муниципальной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги;

5) размер государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

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

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

8) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги.

Информация на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», предоставляется заявителю бесплатно.

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

2.3.2. Сведения о месте нахождения Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края, предоставляющего муниципальную услугу, графике работы, почтовом адресе и адресах электронной почты для направления обращений, о телефонных номерах размещены на официальном интернет-сайте муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края, на информационном стенде в зале приема заявителей, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), а также в приложении 1 к Административному регламенту.

2.3.3. Сведения о месте нахождения Многофункционального центра, графике работы, адресе официального интернет-сайта, адрес электронной почты, контактный телефон центра телефонного обслуживания размещаются на информационном стенде Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края и в приложении 2 к Административному регламенту.

2.3.4. Сведения об органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги Администрация муниципального округа Чарышский район Алтайского края взаимодействует с Федеральной налоговой службой, Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии, иными органами государственной власти, органами местного самоуправления и подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, в распоряжении которых имеются сведения, указанные в пункте 2.7.3 Административного регламента.

2.3.5. При обращении заявителя в Администрацию муниципального округа Чарышский район Алтайского края письменно или через электронную почту за получением информации (получения консультации) по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ направляется в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

2.3.5.1. По телефону специалисты комитета по экономике и управлению имуществом Администрации муниципального округа дают исчерпывающую информацию по предоставлению муниципальной услуги.

2.3.5.2. Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются специалистами комитета по экономике и управлению имуществом Администрации муниципального округа при личном обращении в рабочее время (приложение 1).

2.3.5.3. Консультации по предоставлению муниципальной услуги осуществляются по следующим вопросам:

- 1) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, комплектность (достаточность) представленных документов;
- 2) источник получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 3) время приема и выдачи документов;
- 4) сроки предоставления муниципальной услуги;
- 5) порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.
- 6) иные вопросы, входящие в компетенцию органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.3.5.4. При осуществлении консультирования специалисты комитета по экономике и управлению имуществом Администрации муниципального округа в вежливой и корректной

форме, лаконично, по существу вопроса обязаны представиться (указать фамилию, имя, отчество, должность), дать ответы на заданные гражданином вопросы.

2.3.5.5. Если поставленные гражданином вопросы не входят в компетенцию комитета по экономике и управлению имуществом Администрации муниципального округа, специалист информирует посетителя о невозможности предоставления сведений и разъясняет ему право обратиться в орган, в компетенцию которого входят ответы на поставленные вопросы.

2.3.5.6. Время консультации при личном приеме не должно превышать 15 минут с момента начала консультирования.

2.3.6. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в государственные органы, органы местного самоуправления и организации, подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления, за исключением получения услуг, включенных в Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг на территории муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края.

2.4. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является направление (выдача) заявителю следующих документов:

- 1) решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- 2) решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- 3) решения об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов;
- 4) подписанных органом местного самоуправления экземпляров проекта договора купли-продажи земельного участка;
- 5) подписанных органом местного самоуправления экземпляров проекта договора аренды земельного участка;
- 6) подписанных органом местного самоуправления экземпляров проекта договора безвозмездного пользования земельным участком.

2.5. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов (далее – «заявление о предоставлении земельного участка»).

2.5.2. Срок приостановления предоставления муниципальной услуги:

Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 №136-ФЗ;
- 3) Федеральным законом от 25.10.2001 №137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- 4) Федеральным законом от 11.06.2003 №74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве»;
- 5) Федеральным законом от 24.07.2002 №101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»;
- 6) Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 7) Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 8) Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;
- 9) Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 10) постановлением Правительства РФ от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- 11) Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- 12) Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- 13) Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов»;
- 14) приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 №7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату»;
- 15) Уставом муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края;
- 16) Положением о комитете по экономике и управлению имуществом Администрации муниципального округа;
- 17) иными муниципальными правовыми актами.
- 2.7. 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, порядок их предоставления.
- 2.7.1. Основанием для предоставления муниципальной услуги.
- Основанием для предоставления муниципальной услуги является заявление о предоставлении земельного участка (приложение 5 к Административному регламенту).
- Заявление может быть представлено лично в орган местного самоуправления либо Многофункциональный центр, направлено посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет», в том числе посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных или муниципальных услуг (функций), либо путем направления электронного документа в орган местного самоуправления на официальную электронную почту.
- 2.7.1.1. В заявлении указываются:
- 1) фамилия, имя, отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя, согласие на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ (для гражданина);

2) наименование и место нахождения заявителя (юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц, идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случаев, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

4) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса;

5) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

6) цель использования земельного участка;

7) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

8) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории, в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) проектом;

9) реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

2.7.2. Перечень документов, представляемых заявителем (представителем заявителя) лично:

1) документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и предусмотренные перечнем, утверждённым приказом Минэкономразвития от 12.01.2015 №1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», за исключением документов, которые должны быть представлены в уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия (приложение 6 к Административному регламенту);

2) документ, подтверждающий личность заявителя (представление указанного документа не требуется в случае представления заявления посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также если заявление подписано усиленной квалифицированной подписью);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка без проведения торгов обращается представитель заявителя;

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

5) подготовленные некоммерческой организацией, созданной гражданами, списки ее членов в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование указанной организации для ведения огородничества или садоводства.

Предоставление указанных документов не требуется, в случае если указанные документы направлялись в Администрацию муниципального округа с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.7.3. Перечень документов (сведений), запрашиваемых органом местного самоуправления в порядке межведомственного взаимодействия.

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, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, содержится в Перечне документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка, находящегося муниципальной собственности или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов, указанным в Приложении 7 к Административному регламенту.

2.8. Гражданин при подаче заявления лично, через Многофункциональный центр должен предъявить паспорт гражданина Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, иной документ, удостоверяющий его личность.

Уполномоченный представитель заявителя должен предъявить документ, удостоверяющий полномочия представителя.

2.9. Порядок и способы подачи заявления и документов на получение муниципальной услуги в форме электронных документов с использованием сети «Интернет» определяются в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 №7.

Заявление в форме электронного документа по выбору заявителя представляется в орган местного самоуправления:

- путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет (далее – «официальный сайт»), в том числе посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных или муниципальных услуг (функций) или местного портала (при наличии);

- путем направления электронного документа в орган местного самоуправления на официальную электронную почту (далее - представление посредством электронной почты).

В заявлении указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления:

- в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

- в виде бумажного документа, который направляется органом местного самоуправления заявителю посредством почтового отправления;

- в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты;

- в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

Дополнительно в заявлении указывается способ предоставления результатов рассмотрения заявления органом местного самоуправления в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении, либо который направляется органом местного самоуправления заявителю посредством почтового отправления, если результатом его рассмотрения является:

- решение о предоставлении земельного участка;

- подписание со стороны органа местного самоуправления договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком.

Заявление в форме электронного документа может быть подписано по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо):

- электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Заявление от имени юридического лица может быть заверено по выбору заявителя электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

- лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

- представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной

в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче заявлений к нему прилагаются документы, представление которых заявителем предусмотрено пунктом 2.7.2 Административного регламента.

Заявление и прилагаемые к ним документы посредством отправки через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) направляются в виде файлов в формате XML (далее - XML-документ), созданных с использованием XML-схем и обеспечивающих считывание и контроль представленных данных.

Заявление представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Качество предоставляемых электронных документов (электронных образов документов) в форматах PDF, TIF должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать реквизиты документа.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление, представленное с нарушением настоящего пункта, не рассматривается органом местного самоуправления.

2.10. Запрет требовать от заявителя предоставление иных документов и информации или осуществления действий для получения муниципальной услуги.

Запрещается требовать от заявителя:

Орган местного самоуправления не вправе требовать от заявителя представление других документов кроме документов, истребование которых у заявителя допускается в соответствии с пунктом 2.7.2 Административного регламента или осуществления действий, которые не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа местного самоуправления, иных органов местного самоуправления, государственных органов, подведомственных организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органу местного самоуправления запрещается отказывать в приеме запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также в предоставлении услуги в случае, если запрос и документы, необходимые для ее предоставления, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги, опубликованной на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

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

Заявление о предоставлении земельного участка без торгов возвращается на основании пункта 3 статьи 39.17 Земельного кодекса в следующих случаях если:

заявление не соответствует требованиям пунктов 2.7.1.1 Административного регламента; заявление подано в иной уполномоченный орган;

к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктами 2.7.2 Административного регламента.

Электронная форма заявления, направленная с использованием сети «Интернет», с нарушением требований, предусмотренных пунктом 2.9. Административного регламента, органом местного самоуправления не рассматривается.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются случаи, определенные статьей 39.16 Земельного кодекса:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

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

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

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о

резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

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

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

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

11) извещение о проведении аукциона указанного земельного участка в заявлении о предоставлении земельного участка и который является предметом аукциона, размещается в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

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

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для

указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

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

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации недвижимости";

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

2.13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Необходимые и обязательные услуги для предоставления муниципальной услуги определяются Администрацией муниципального округа Чарышский район Алтайского края

самостоятельно на основании соответствующих нормативных правовых актов муниципального образования.

2.14. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, установленной за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.16. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация документов, поданных заявителем, в том числе в электронном виде, осуществляется в день приема.

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

2.17.1. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

1) комфортное расположение заявителя и должностного лица комитета по экономике и управлению имуществом Администрации муниципального округа.

2) возможность и удобство оформления заявителем письменного обращения;

3) доступ к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление муниципальной услуги;

4) наличие информационных стендов с образцами заполнения заявлений и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.17.2. Требования к обеспечению условий доступности муниципальной услуги для лиц с ограниченной возможностью:

Органом местного самоуправления обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности муниципальной услуги и объекта, в котором она предоставляется:

возможность беспрепятственного входа в объект и выхода из него, содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски, при необходимости – с помощью работников объекта;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения, по территории объекта;

оказание инвалидам помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления муниципальной услуги, в том числе об оформлении необходимых для ее получения документов, о совершении других необходимых действий, а также иной помощи в преодолении барьеров, мешающих получению инвалидами муниципальной услуги наравне с другими лицами;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

обеспечение допуска на объект собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденном приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 368н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

2.17.3. Информирование заявителей по предоставлению муниципальной услуги в части факта поступления заявления, его входящих регистрационных реквизитов, наименования структурного подразделения Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края, ответственного за его исполнение, и т.п. осуществляет специалист контрольно-аналитического отдела Администрации муниципального округа.

2.17.4. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

2.17.5. На информационных стендах Администрации муниципального округа размещается следующая информация:

1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

2) график (режим) работы комитета по экономике и управлению имуществом Администрации муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

3) Административный регламент предоставления муниципальной услуги;

4) место нахождения комитета по экономике и управлению имуществом Администрации муниципального округа, предоставляющего муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

5) телефон для справок;

6) адрес электронной почты Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края, предоставляющей муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

7) адрес официального интернет-сайта Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края, предоставляющей муниципальную услугу, органов государственной власти, иных органов местного самоуправления и организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

8) порядок получения консультаций;

9) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края, предоставляющих муниципальную услугу.

2.17.6. Помещение для оказания муниципальной услуги должно быть оснащено стульями, столами. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для размещения в здании.

2.17.7. Кабинет приема заявителей должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста, ведущего прием, а также графика работы.

2.18. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.18.1. Целевые значения показателя доступности и качества муниципальной услуги.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги	Целевое значение показателя
1. Своевременность	
1.1. % (доля) случаев предоставления услуги в установленный срок с момента сдачи документа	90-95%
2. Качество	
2.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством процесса предоставления услуги	90-95%

3. Доступность	
3.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством и информацией о порядке предоставления услуги	95-97%
3.2. % (доля) заявителей, удовлетворенных организацией процедуры приема и оформления документов, необходимых для предоставления услуги	90-95%
3.3. % (доля) заявителей, считающих, что представленная информация об услуге в сети Интернет доступна и понятна	75-80%
4. Процесс обжалования	
4.1. % (доля) обоснованных жалоб к общему количеству обслуженных заявителей по данному виду услуг	0,2-0,1%
4.2. % (доля) заявителей, удовлетворенных существующим порядком обжалования	90-95%
4.3. % (доля) заявителей, удовлетворенных сроками обжалования	90-95%
4.4. % (доля) обоснованных жалоб, рассмотренных в установленный срок	95-97%
5. Вежливость	
5.1. % (доля) заявителей, удовлетворенных вежливостью должностных лиц	90-95%

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги через Многофункциональный центр и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.19.1. Администрация муниципального округа Чарышский район Алтайского края обеспечивает возможность получения заявителем информации о предоставляемой муниципальной услуге на официальном интернет-сайте муниципального образования, интернет-сайте Многофункционального центра, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

2.19.2. Администрация муниципального округа Чарышский район Алтайского края обеспечивает возможность получения и копирования заявителями на официальном интернет-сайте муниципального образования, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

2.19.3. При предоставлении муниципальной услуги заявителю обеспечивается осуществление в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) следующих действий:

1) Получение информации о порядке и сроках предоставления услуги в соответствии с пунктом 2.3.1.1 Административного регламента.

2) Запись на прием в орган местного самоуправления для получения результата предоставления услуги посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций):

Запись на прием проводится посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в органе (организации) графика приема заявителей³.

3) Формирование запроса посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций):

³ В случае если такая возможность реализована на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)

Формирование запроса заявителем осуществляется посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) без необходимости дополнительной подачи запроса в какой-либо иной форме, в том числе в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Административного регламента.

На Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) размещаются образцы заполнения заявления.

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

При формировании запроса заявителю обеспечивается:

возможность копирования и сохранения запроса и иных документов, указанных в пункте 2.7.1, 2.7.2 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы запроса;

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

заполнение полей электронной формы запроса до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных 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 – единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций), в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

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

возможность доступа заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) к ранее поданным им запросам в течение не менее одного года, а также частично сформированных запросов - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированный и подписанный запрос, и иные документы, указанные в пункте 2.7.1, 2.7.2 настоящего Административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в орган местного самоуправления посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

4) Прием и регистрация органом (организацией) запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Орган местного самоуправления обеспечивает прием документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и регистрацию запроса в соответствии с пунктом 3.2.3.2 Административного регламента;

5) Получение сведений о ходе выполнения запроса.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги.

Информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется заявителю органом местного самоуправления в срок, не превышающий одного рабочего дня после завершения выполнения соответствующего действия, с использованием средств Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций). При наличии соответствующих настроек в Личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг информация о ходе предоставления муниципальной услуги направляется в указанные сроки также и на электронную почту заявителя.

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о записи на прием в орган (организацию), содержащее сведения о дате, времени и месте приема;

б) уведомление о приеме и регистрации запроса содержащее сведения о факте приема запроса и начале процедуры предоставления услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления услуги;

в) уведомление о результатах рассмотрения запроса и документов, необходимых для предоставления услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении услуги и возможности получить результат предоставления услуги либо мотивированный отказ в предоставлении услуги.

б) Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо государственного или муниципального служащего.

В целях предоставления услуг орган местного самоуправления обеспечивает возможность для заявителя направить жалобу на решения, действия или бездействие должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) в соответствии с разделом V Административного регламента.

2.19.4. Администрация муниципального округа Чарышский район Алтайского края обеспечивает возможность получения и копирования заявителями на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) форм заявлений и иных документов, необходимых для получения муниципальной услуги в электронном виде.

2.19.5. Обращение за получением муниципальной услуги и предоставление муниципальной услуги могут осуществляться с использованием электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. При обращении за получением муниципальной услуги допускается использование простой электронной подписи и (или) усиленной квалифицированной электронной подписи.

Определение случаев, при которых допускается использование соответственно простой электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи, осуществляется на основе 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. Правила использования усиленной квалифицированной подписи при обращении за получением муниципальной услуги установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (в редакции постановлений Правительства Российской Федерации от 05.12.2014 № 1327, от 25.10.2017 № 1296, от 20.07.2021 № 1228)

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

Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении 3 настоящего Административного регламента.

Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги

включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием заявления и документов, их регистрация;
- 2) возврат заявления;
- 3) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;
- 4) подготовка результатов предоставления муниципальной услуги;
- 5) информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги;

3.1.1. Прием заявления и документов, их регистрация.

3.1.1.1. Юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры.

В случае если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ, основанием для начала предоставления муниципальной услуги является личное обращение заявителя в орган местного самоуправления, Многофункциональный центр с заявлением о предоставлении земельного участка, либо направление заявления с использованием почтовой связи, через Многофункциональный центр или в электронной форме путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет», в том числе посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных или муниципальных услуг (функций), либо путем направления электронного документа в орган местного самоуправления на официальную электронную почту.

В случае обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги через Многофункциональный центр, заявитель вправе выбрать удобные для него дату и время приема на официальном сайте Многофункционального центра либо через центр телефонного обслуживания Многофункционального центра.

3.1.1.2. Сведения о должностном лице, ответственном за выполнение административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Прием заявления и документов, их регистрация осуществляется специалистом органа местного самоуправления, ответственным за прием и регистрацию заявления (далее – «специалист»).

3.1.1.3. Содержание административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения.

а) При личном обращении заявителя либо при направлении заявления почтой специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, при приеме заявления:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

2) проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов, указанных в заявлении на предмет соответствия требованиям к предоставляемым документам;

3) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера уведомления о приеме заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства не позднее дня поступления заявления в орган местного самоуправления;

4) получает (проверяет наличие) письменное согласие заявителя на обработку его персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

5) уведомляет заявителя о приеме и регистрации заявления.

По завершению приема документов при личном обращении специалист формирует расписку в приеме документов. В расписке указывается номер заявления, дата регистрации заявления, наименование муниципальной услуги, перечень документов, представленных заявителем, сроки предоставления услуги, сведения о специалисте, принявшем документы и иные сведения, существенные для предоставления муниципальной услуги. Расписка формируется в двух экземплярах, оба экземпляра подписываются специалистом и заявителем,

один экземпляр передается заявителю, второй остается в органе местного самоуправления. При обращении заявителя почтой расписка в приеме документов не формируется.

При личном обращении заявитель вправе по собственной инициативе представлять копии документов, заверенных в установленном порядке. В случае, если представленные заявителем документы не заверены в установленном порядке, одновременно с копиями документов предъявляются их оригиналы. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. При личном предоставлении документа сверка производится немедленно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. При направлении подлинников документов почтой сверка документов производится в соответствии со сроками административной процедуры по рассмотрению, проверке заявления и документов, после чего подлинники возвращаются вместе с результатом предоставления муниципальной услуги.

б) При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) электронное заявление, заполненное на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.19.3 Административного регламента, передается Единую информационную систему Алтайского края предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – ЕИС).

При направлении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса.

Специалист, ответственный за работу в ЕИС, при обработке поступившего в ЕИС электронного заявления:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

2) проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов, указанных в заявлении на предмет соответствия требованиям к предоставляемым документам, в том числе требованиям, предусмотренным пунктом 2.9 Административного регламента;

3) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера заявления, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии порядком делопроизводства не позднее дня получения заявления;

4) уведомляет заявителя о принятии и регистрации заявления;

5) в случае если электронные формы документов, подлежащие личному представлению, поступили с нарушением требований, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента, направляет уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которым должно быть представлено заявление в электронной форме (далее – «уведомление о допущенных нарушениях»).

ЕИС автоматически формирует подтверждение о поступлении заявления и направляет соответствующее уведомление в Личный кабинет заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

При наличии оснований для отказа в приеме (регистрации) заявления, специалист, ответственный за прием и регистрацию заявления, незамедлительно информирует о принятом решении с указанием оснований принятия данного решения.

Информирование заявителя о регистрационном номере заявления либо о принятом решении об отказе в регистрации заявления происходит через Личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

После принятия заявления заявителем должностным лицом, уполномоченным на предоставление муниципальной услуги, статус запроса заявителя в Личном кабинете на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) обновляется до статуса «принято в работу ведомством/заявление принято к рассмотрению».

После регистрации заявление направляется в структурное подразделение, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

в) При обращении заявителя в орган местного самоуправления в электронной форме путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет», либо посредством направления электронного документа в орган местного самоуправления на официальную электронную почту, специалист:

1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя (полномочия представителя заявителя);

2) проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.9 Административного регламента;

3) проверяет наличие в электронной форме запроса соответствующей отметки заявителя о согласии на обработку его персональных данных;

4) обеспечивает внесение соответствующей записи в журнал регистрации с указанием даты приема, номера запроса, сведений о заявителе, иных необходимых сведений в соответствии с порядком делопроизводства не позднее дня поступления заявления в орган местного самоуправления;

5) уведомляет заявителя о принятии и регистрации заявления;

6) в случае если электронные формы документов, подлежащие личному представлению, поступили с нарушением требований, предусмотренных пунктом 2.9 Административного регламента, направляет уведомление о допущенных нарушениях.

г) При обращении заявителя через Многофункциональный центр специалист Многофункционального центра принимает документы от заявителя и передает в орган местного самоуправления в порядке и сроки, установленные заключенным между ними соглашением о взаимодействии.

Заявитель вправе по собственной инициативе представлять в Многофункциональный центр копии документов, заверенных в установленном порядке.

В случае, если заявителем представлены копии документов, не заверенные в установленном порядке, одновременно с копиями документов предъявляются их оригиналы. Сверка производится в присутствии заявителя незамедлительно, после чего подлинники возвращаются заявителю лицом, принимающим документы. Копия документа после проверки ее соответствия оригиналу заверяется лицом, принимающим документы. При этом Многофункциональный центр гарантирует полную идентичность заверенных им копий оригиналам документов.

В случае, если заявителем предоставлены только оригиналы документов, с них снимаются копии специалистами Многофункционального центра, после чего они возвращаются заявителю.

Специалист органа местного самоуправления, ответственный за прием и регистрацию, принимает заявление и пакет документов из Многофункционального центра и регистрирует их в журнале регистрации не позднее дня поступления заявления в орган местного самоуправления.

В случае подачи заявления и документов через Многофункциональный центр заявитель дополнительно дает согласие Многофункциональному центру на обработку его персональных данных;

3.1.1.4. Результатом исполнения административной процедуры является:

1) При представлении заявителем заявления лично (направлении почтой) – прием, регистрация заявления и прилагаемых документов. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры – 30 минут с момента подачи в орган местного самоуправления заявления с комплектом документов.

2) При представлении заявителем заявления в электронной форме путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет», в том числе посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных или муниципальных услуг (функций), либо путем направления электронного документа в орган местного самоуправления на официальную электронную почту – прием и

регистрация заявления и документов, уведомление о регистрации либо уведомление о допущенных нарушениях.

Уведомление заявителя о поступлении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в орган местного самоуправления.

Уведомление заявителя о регистрации заявления через «Личный кабинет» на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) осуществляется автоматически после внесения в АИС сведений о регистрации заявления.

Уведомление о допущенных нарушениях направляется заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) или иным указанным в заявлении способом не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления.

3) При представлении заявителем заявления через Многофункциональный центр – прием и регистрация заявления и документов, назначение уполномоченного специалиста. Максимальный срок выполнения действий административной процедуры – в течение дня с момента приема из Многофункционального центра в орган местного самоуправления заявления с прилагаемыми документами.

3.1.2. Возврат заявления.

3.1.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является назначение уполномоченного специалиста.

Уполномоченный специалист в течение 1 дня со дня поступления к нему заявления проверяет наличие (отсутствие) оснований для возврата заявления, указанных в пункте 2.11 Административного регламента.

При наличии указанных в пункте 2.11 Административного регламента оснований для возврата заявления уполномоченный специалист готовит проект уведомления о возврате заявления с указанием причин возврата.

Проект уведомления о возврате заявления направляется уполномоченным специалистом с приложенными документами на согласование уполномоченным должностным лицам в соответствии с порядком делопроизводства.

3.1.2.2. Согласованный проект уведомления о возврате заявления с приложенными документами направляются на подпись руководителю органа местного самоуправления.

Руководитель органа местного самоуправления рассматривает представленные документы и подписывает уведомления о возврате заявления.

3.1.2.3. Подписанное руководителем органа местного самоуправления уведомление о возврате заявления и приложенные документы передаются специалисту, ответственному за регистрацию и отправку документов.

3.1.2.4. Ответственный специалист в порядке и сроки, указанные в пункте 3.1.5 Административного регламента, возвращает заявление заявителю.

Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать 10-ти дней со дня поступления заявления в орган местного самоуправления.

3.1.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.

3.1.3.1. В случае отсутствия оснований для возврата заявления уполномоченный специалист в порядке поступления заявлений и документов осуществляет анализ прилагаемых к заявлению документов. Если заявитель не представил документы, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, уполномоченный специалист, при необходимости направления межведомственных запросов, вносит соответствующую запись о поступлении заявления в ЕИС и направляет запросы по каналам межведомственного взаимодействия.

3.1.3.2. Уполномоченный специалист приобщает документы и сведения, полученные посредством межведомственного информационного взаимодействия к заявлению, устанавливает наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.12 Административного регламента.

Результатом предоставления административной процедуры является установление наличия оснований для предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать 14 дней.

3.1.4. Подготовка результатов предоставления муниципальной услуги.

3.1.4.1. Основанием для начала административной процедуры является установление наличия оснований для предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

Уполномоченный специалист в течении 7 дней со дня установления наличия оснований для предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги, осуществляет следующее административное действие по подготовке результата предоставления муниципальной услуги:

1) подготавливает проекты договора купли-продажи земельного участка, договора аренды земельного участка или договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах;

2) подготавливает проект решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или проект решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

3) подготавливает проект решения об отказе в предоставлении земельного участка при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента;

Проекты договоров и проекты решений направляются уполномоченным специалистом с приложенными документами на согласование уполномоченным должностным лицам в соответствии с порядком делопроизводства.

3.1.4.2. Подготовленные уполномоченным специалистом и согласованные специалистами комитета по экономике и управлению имуществом Администрации муниципального округа проекты договоров купли-продажи земельного участка, аренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком, решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование; либо решения об отказе в предоставлении земельного участка направляются на подпись руководителю органа местного самоуправления.

3.1.4.3. Руководитель органа местного самоуправления рассматривает представленные документы и подписывает документ, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги:

1) договор купли-продажи земельного участка в двух экземплярах;

2) договор аренды земельного участка в двух экземплярах;

3) договор безвозмездного пользования земельным участком;

4) решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

5) решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

6) решение об отказе в предоставлении земельного участка.

3.1.4.4. Результатом исполнения административной процедуры является подготовка и подписание следующих документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги:

1) договора купли-продажи земельного участка в двух экземплярах;

2) договора аренды земельного участка в двух экземплярах;

3) договора безвозмездного пользования земельным участком;

4) решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

5) решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;

6) решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать 12 дней со дня установления наличия оснований для предоставления (отказа в предоставлении) муниципальной услуги.

3.1.5. Информирование и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.5.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.1.5.2. Уполномоченный специалист не позднее чем через 3 дня со дня принятия одного из указанных в пункте 3.1.4.4 Административного регламента решений выдает или направляет по адресу, указанному в заявлении, либо через Многофункциональный центр заявителю решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, решение об отказе в предоставлении земельного участка, экземпляры договоров купли-продажи, договоров аренды земельного участка, договоров безвозмездного пользования земельным участком.

В случае направления результата предоставления услуги почтой либо через Многофункциональный центр заявителю сообщается о принятом решении и о возможности его получения лично.

3.1.5.3. При обращении заявителя через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление о принятом решении и о необходимости явиться за получением результата (уведомление о статусе заявления) направляется заявителю в «Личный кабинет» заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

При наличии соответствующих настроек в Личном кабинете заявителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление может быть также направлено на электронную почту заявителя.

3.1.5.4. При предоставлении муниципальной услуги через Многофункциональный центр Администрация муниципального округа Чарышский район Алтайского края:

1) в срок, указанный в пункте 3.1.5.2 Административного регламента, направляет решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или решение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, решение об отказе в предоставлении земельного участка, проекты договора купли-продажи, договора аренды земельного участка, договора безвозмездного пользования земельным участком в Многофункциональный центр, который сообщает о принятом решении заявителю и выдает соответствующий документ заявителю при его обращении в Многофункциональный центр (при отметке в заявлении о получении результата услуги в Многофункциональном центре);

2) в срок, указанный в пункте 3.1.5.2 Административного регламента, сообщает о принятом решении заявителю и выдает соответствующий документ заявителю при его личном обращении либо направляет по адресу, указанному в заявлении, а также направляет в Многофункциональный центр уведомление, в котором раскрывает суть решения, принятого по обращению, указывает дату принятия решения (при отметке в заявлении о получении услуги в Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края).

3.1.5.5. Заявителю передаются документы, подготовленные Администрацией муниципального округа Чарышский район Алтайского края по результатам предоставления муниципальной услуги, а также документы, подлежащие возврату заявителю по завершению предоставления услуги (при наличии).

Выдача документов производится заявителю либо доверенному лицу заявителя при предъявлении документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия по получению документов от имени заявителя (для доверенных лиц).

При выдаче документов заявитель дает расписку в получении документов, в которой указываются все документы, передаваемые заявителю, дата передачи документов.

3.1.5.6. Результатом выполнения административной процедуры является выдача заявителю либо направление (вручение) в адрес заявителя:

- 1) решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
- 2) решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование;
- 3) решения об отказе в предоставлении земельного участка с указанием причины отказа предоставления услуги;

- 4) договора купли-продажи в двух экземплярах;
- 5) договора аренды земельного участка в двух экземплярах;
- 6) договора безвозмездного пользования земельным участком в трех экземплярах.

Максимальный срок выполнения данной административной процедуры не должен превышать 3-х дней.

Проекты договоров должны быть подписаны заявителем и представлены в орган местного самоуправления не позднее чем в течении тридцати дней со дня получения заявителем проектов указанных договоров.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края положений Административного регламента, плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.2. 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 за принятием решений ответственными должностными лицами осуществляется главой муниципального округа Чарышский район Алтайского края, председателем комитета по экономике и управлению имуществом Администрации муниципального округа.

4.3. Порядок и периодичность проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством ее предоставления, осуществляется соответственно на основании ежегодных планов работы и по конкретному обращению.

При ежегодной плановой проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия, состав которой утверждается главой муниципального округа.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде Акта проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги (далее – Акт), в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Акт подписывается членами комиссии.

4.4. Ответственность муниципальных служащих Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц комитета по экономике и управлению имуществом Администрации муниципального округа закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра⁴,

⁴ На Многофункциональный центр не возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

организаций, привлекаемых уполномоченным многофункциональным центром в установленном законом порядке, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края, должностных лиц Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края, либо муниципальных служащих при предоставлении ими муниципальной услуги, а также право на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Многофункционального центра, работника Многофункционального центра при предоставлении ими муниципальной услуги в случаях, предусмотренных в пунктах 1, 3, 4, 6, 8 пункта 5.2 Административного регламента.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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, иными нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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, иными нормативными правовыми актами Алтайского края и муниципальными правовыми актами.

5.3. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.3.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, ~~либо~~ в электронной форме в орган местного самоуправления, Многофункциональный центр либо в соответствующий орган государственной власти публично-правового образования, являющийся учредителем Многофункционального центра (далее – учредитель Многофункционального центра).

Жалоба на действия (бездействие) и решения руководителя органа местного самоуправления направляется главе муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника Многофункционального центра подаются руководителю этого Многофункционального центра. Жалобы на решения и

действия (бездействие) Многофункционального центра подаются учредителю Многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Алтайского края.

5.3.2. Жалоба может быть направлена по почте, через Многофункциональный центр, официальный сайт муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими (далее – «портал досудебного обжалования»), а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3.3. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

- а) официального сайта органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- б) Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- в) портала досудебного обжалования (do.gosuslugi.ru).

5.4. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Администрацией муниципального округа Чарышский район Алтайского края в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб совпадает со временем предоставления муниципальной услуги.

5.5. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

доверенность, оформленная в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

копия решения о назначении или об избрании, или приказа о назначении физического лица на должность, или копия трудового договора либо служебного контракта, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.7. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 5.6 Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.8. При подаче жалобы через Многофункциональный центр ее передача в орган местного самоуправления обеспечивается Многофункциональным центром в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.9. Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Управлении.

5.10. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, Многофункционального центра, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, Многофункционального центра, работника Многофункционального центра;

4) 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, Многофункционального центра, работника Многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.11. Орган местного самоуправления обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, их должностных лиц либо муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах органа местного самоуправления, на официальном сайте органа местного самоуправления, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, их должностных лиц либо муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления Многофункционального центра приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.12. Орган местного самоуправления заключает с Многофункциональным центром соглашение о взаимодействии, в том числе в части осуществления Многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

5.13. Жалоба, поступившая в Администрацию муниципального округа Чарышский район Алтайского края, Многофункциональный центр, учредителю Многофункционального центра подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края, должностного лица Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края 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.

5.14. По результатам рассмотрения жалобы глава муниципального округа Чарышский район Алтайского края принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Администрацией муниципального округа Чарышский район Алтайского края 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 Алтайского края, муниципальными правовыми актами;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме. В случае если жалоба была направлена способом, указанным в подпункте «в» пункта 5.3.3 Административного регламента, ответ заявителю направляется посредством системы досудебного обжалования.

5.16. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица органа местного самоуправления, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.17. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством портала досудебного обжалования);

содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

текст письменной жалобы не поддается прочтению. В указанном случае в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае орган местного самоуправления вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений;

текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение семи дней со дня регистрации обращения.

5.18. При удовлетворении жалобы орган местного самоуправления принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче Заявителю результата муниципальной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.19. 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.

Приложение 1
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности, и земельных участков,
государственная собственность на
которые не разграничена, без проведения
торгов»

Информация
об Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края,
предоставляющей муниципальную услугу

Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Администрация муниципального округа Чарышский район Алтайского края
Руководитель органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу	Глава муниципального округа Ездин Александр Васильевич

Наименование структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления	Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края
Руководитель структурного подразделения, осуществляющего рассмотрение заявления	Председатель комитета Ворогушина Дарья Александровна
Место нахождения и почтовый адрес	658170 Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Центральная, 20, каб. №№ 20,21
График работы (приема заявителей)	с 09-00 до 17-00, обед с 13-00 до 14-00
Телефон, адрес электронной почты	(838574) 22381 zemkom.58@yandex.ru
Адрес официального сайта органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу (в случае отсутствия – адрес официального сайта муниципального образования)	e-mail: admcharysh@yandex.ru , сайт: https://charysh22.gosuslugi.ru

Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – www.gosuslugi.ru/

Приложение 2
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности, и земельных участков,
государственная собственность на
которые не разграничена, без проведения
торгов»

Сведения о многофункциональных центрах
предоставления государственных и муниципальных услуг⁵

Место нахождения и почтовый адрес	658170 Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Партизанская, 34 пом.1
График работы	Пн-пт 9-00- 17-00
Единый центр телефонного обслуживания	8-800-775-0025
Телефон центра телефонного обслуживания	(838574) 22-3-91

Приложение 4
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности, и земельных участков,
государственная собственность на
которые не разграничена, без проведения
торгов»

Контактные данные
для подачи жалоб в связи с предоставлением муниципальной услуги

Администрация муниципального округа Чарышский район Алтайского края	658170 Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Центральная, 20, 8 38574 22401, руководитель: глава муниципального округа А.В. Ездин
Комитет по экономике и управлению имуществом Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края	658170 Алтайский край, Чарышский район, с. Чарышское, ул. Центральная, 20, каб. №№20,21, (838574)22381,22436 Руководитель: председатель комитета Ворогушина Дарья Александровна

⁵ Органом местного самоуправления указываются сведения о тех многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, с которыми заключено соглашение о предоставлении муниципальной услуги

Приложение 3
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности, и земельных участков,
государственная собственность на
которые не разграничена, без проведения
торгов»

Блок-схема
последовательности административных процедур при предоставлении
муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в
муниципальной собственности, и земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»
(составляется органами местного самоуправления самостоятельно на основе раздела
III Административного регламента)

Приложение 5
к Административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности, и земельных участков,
государственная собственность на
которые не разграничена, без проведения
торгов»

Главе муниципального округа А.В. Ездину

Для заявителей граждан:

Фамилия _____
Имя _____
Отчество (при наличии) _____
место жительства _____
документ, удостоверяющий личность
заявителя _____
№ _____ серия _____ выдан _____
(дата выдачи и орган, выдавший документ)
Почтовый адрес для связи с заявителем _____
адрес электронной почты _____

Для представителя заявителя*
Ф.И.О. _____
документ, удостоверяющий личность заявителя
(для граждан):
№ _____ серия _____ выдан _____
(дата выдачи и орган, выдавший документ)
место жительства _____
действующий на основании _____
выданной
(удостоверенной) _____
зарегистрированной _____
реквизиты документа, удостоверяющего
полномочия _____
адрес электронной почты: _____
номера контактных телефонов _____

Заявление
о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок, без проведения торгов на праве:

(указать вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка
возможно на нескольких видах прав)

На основании _____

(из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.9 или пунктом 2
статьи 39.10 Земельного кодекса оснований)

С кадастровым номером _____,

Для целей использования земельного участка _____,

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____

(если испрашиваемый земельный участок образовался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд _____

(если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории _____

(в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) проектом)

На обработку предоставленных персональных данных согласен(на).

Настоящее согласие действует в течение пяти лет после подписания заявления. По истечению срока действия согласия мои персональные данные подлежат уничтожению.

За достоверность предоставленных документов и содержащихся в них сведений несу ответственность.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

в виде бумажного документа при личном обращении в орган местного самоуправления либо Многофункциональный центр;

в виде бумажного документа, который направляется органом местного самоуправления либо Многофункциональным центром посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется органом местного самоуправления посредством электронной почты;

в виде электронного документа, который направляется органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты _____

(подпись заявителя)

Документы приняты « ____ » _____ 20 ____ г. под № _____

Специалист органа местного самоуправления _____

Документы приняты:

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ):

« ____ » _____ 20 ____ г. Регистрационный № _____

Специалист МФЦ _____

(подпись) (расшифровка фамилии)

в органе местного самоуправления:

« ____ » _____ 20 ____ г. Регистрационный № _____

(дата получена документов из МФЦ – при обращении гражданина в МФЦ)

Специалист органа местного самоуправления _____

(подпись) (расшифровка фамилии)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы для предоставления муниципальной услуги приняты от _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный № _____ Специалист _____

* поля, заполняемые по усмотрению заявителя

Для заявителей – юридических лиц:
наименование (заявителя) _____
место нахождения _____
ИНН (за исключением иностранных юридических лиц): _____
ОГРН (за исключением иностранных юридических лиц): _____
адрес электронной почты: _____
Номера контактных телефонов* _____
Почтовый адрес для связи с заявителем _____
адрес электронной почты _____

Для представителя заявителя*
Ф.И.О. _____
документ, удостоверяющий личность заявителя
(для граждан):
№ _____ серия _____ выдан _____
_____ (дата выдачи и орган, выдавший документ)
место жительства _____
действующий на основании _____
выданной (удостоверенной) _____
зарегистрированной _____
реквизиты документа, удостоверяющего
полномочия _____
адрес электронной почты: _____
номера контактных телефонов _____

Заявление
о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок, без проведения торгов на праве: _____

_____ (указать вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав)

На основании _____

(из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6, пунктом 2 статьи 39.9 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса оснований)

С кадастровым номером _____,

Для целей использования земельного участка _____,

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____

(если испрашиваемый земельный участок образовался или его границы уточнялись на основании данного решения)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд _____

(если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд)

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории _____

(в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) проектом)

На обработку предоставленных персональных данных согласен(на).

Настоящее согласие действует в течение пяти лет после подписания заявления. По истечению срока действия согласия мои персональные данные подлежат уничтожению.

За достоверность предоставленных документов и содержащихся в них сведений несу ответственность.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу предоставить:

в виде бумажного документа при личном обращении в орган местного самоуправления либо Многофункциональный центр;

в виде бумажного документа, который направляется органом местного самоуправления либо Многофункциональным центром посредством почтового отправления;

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется органом местного самоуправления посредством электронной почты;

в виде электронного документа, который направляется органом местного самоуправления заявителю посредством электронной почты _____

(подпись заявителя)

Документы приняты «_____» _____ 20__ г.

под № _____

Специалист органа местного самоуправления _____
(расшифровка фамилии)

Документы приняты:

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (МФЦ):

«_____» _____ 20__ г. Регистрационный № _____

Специалист МФЦ _____
(подпись) (расшифровка фамилии)

в органе местного самоуправления:

«_____» _____ 20__ г. Регистрационный № _____

(дата получена документов из МФЦ –
при обращении гражданина в МФЦ)

Специалист _____ органа _____ местного _____ самоуправления _____

(подпись) (расшифровка фамилии)

РАСПИСКА-УВЕДОМЛЕНИЕ

Заявление и документы для предоставления муниципальной услуги приняты от

«_____» _____ 20__ г.

Регистрационный № _____ Специалист _____

* поля, заполняемые по усмотрению заявителя

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»

Перечень

документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка, находящегося муниципальной собственностью или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов (представляемых лично заявителем (представителем заявителя))

Перечень документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка в собственность за плату на основании пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса Российской Федерации (Земельного кодекса)			
№	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Заявитель	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок
1.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории	Договор о комплексном освоении территории
2.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации Решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю Договор о комплексном освоении территории
3	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка Договор о комплексном освоении территории
4	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю
5	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования

6	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Юридическое лицо, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства	Решение органа юридического лица о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН
7	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю
8	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН
Перечень документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка в собственность бесплатно на основании ст. 39.5 Земельного кодекса			
9.	Подпункт 1 статьи 39.5 Земельного кодекса	Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории	Договор о развитии застроенной территории
10.	Подпункт 2 статьи 39.5 Земельного кодекса	Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения	Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН Документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю

11.	Подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества	Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка
12.	Подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса	Члены некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества	Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации
13.	Подпункт 5 статьи 39.5 Земельного кодекса	Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации	выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)
14	Подпункт 6 статьи 39.5 Земельного кодекса	Граждане, имеющие трех и более детей	Документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации
15	Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса	Отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации
16	Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса	Отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые законом субъекта Российской Федерации	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации
17	Подпункт 8 статьи 39.5 Земельного кодекса	Религиозная организация, имеющая земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования и предназначенный для сельскохозяйственного производства	Документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации
Перечень документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка в аренду на основании пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса			
18	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо	Договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств
1	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г. Договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»
20	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок	Договор о комплексном освоении территории

21	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Договор о комплексном освоении территории Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации Решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю
22	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	Договор о комплексном освоении территории Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка
23	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства	Решение уполномоченного органа о предоставлении земельного участка некоммерческой организации для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, за исключением случаев, если такое право зарегистрировано в ЕГРН Документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации Решение органа некоммерческой организации о распределении земельного участка заявителю
24	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН Решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка
25	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса, на праве оперативного управления	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю
26	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса, пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О	Собственник объекта незавершенного строительства	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не

	введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»		зарегистрировано в ЕГРН Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю
27	Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН
28	Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории	Договор о развитии застроенной территории
29	Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса	Договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса
30	Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса	Договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса
31	Подпункты 13.2 и 13.3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории	Договор о комплексном развитии территории
32	Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков	Выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков
33	Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства	Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом
34	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого

		предоставленный на праве аренды земельный участок	земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд
35	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Казачье общество	Свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации
36	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно	Документ, предусмотренный настоящим Перечнем, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов
37	Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Недропользователь	Выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну)
38	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Резидент особой экономической зоны	Свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны
39	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости	Соглашение об управлении особой экономической зоной
40	Подпункт 22 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны	Соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны
41	Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Лицо, с которым заключено концессионное соглашение	Концессионное соглашение
42	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования
43	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	Договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования
44	Подпункт 23.2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт	Специальный инвестиционный контракт
45	Подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение	Охотхозяйственное соглашение

46	Подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития	Инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект
47	Подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН
Перечень документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование на основании статьи 39.9 Земельного кодекса			
48	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка
49	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	Казенное предприятие	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка
50	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	Центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка
Перечень документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка в безвозмездное пользование на основании пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса			
51	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка
52	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Казенное предприятие	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка
53	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	Документы, предусмотренные настоящим Перечнем, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка
54	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования	выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)
55	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Религиозная организация	Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН (не требуется в случае строительства здания, сооружения)

56	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения	Договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано в ЕГРН Документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю
57	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета	Гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета
58	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 , подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 , подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Гражданин, испрашивающий земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если фермерское хозяйство создано несколькими гражданами (в случае осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности)
59	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях и по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации	выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт)
60	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Гражданину, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома	Договор найма служебного жилого помещения
61.	Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства	Решение о создании некоммерческой организации

62	Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины	Сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю Документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока (при обращении гражданина)
63	Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 275-ФЗ «О государственном оборонном заказе» или Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета	Государственный контракт
64	Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан	Решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации
65	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд	Соглашение об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд

предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов»

Перечень

документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка, находящегося муниципальной собственностью или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов
(запрашиваемых органом местного самоуправления в порядке межведомственного взаимодействия)

Перечень документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка в собственность за плату на основании пункта 2 статьи 39.3 Земельного			
№	Основание предоставления земельного участка без проведения торгов	Заявитель	Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов и прилагаемые к заявлению о приобретении прав на земельный участок
1.	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории	* Выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории * Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) о юридическом лице, являющемся заявителем
2.	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории
3	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
4	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства	* Утвержденный проект межевания территории * Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории)

			*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
5	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	* Договор о комплексном освоении территории *Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Кадастровый паспорт испрашиваемого земельного участка либо кадастровая выписка об испрашиваемом земельном участке *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
6	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Юридическое лицо, которому предоставлен земельный участок для ведения дачного хозяйства	*Утвержденный проект межевания территории *Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) *Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
7	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении	*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
8	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
9	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной	*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем

		собственности	
10	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
11	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3 Земельного кодекса	Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства	*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
Перечень документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка в собственность бесплатно на основании 39.5 Земельного кодекса			
12	Подпункт 1 статьи 39.5 Земельного кодекса	Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории	*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
13	Подпункт 2 статьи 39.5 Земельного кодекса	Религиозная организация, имеющая в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
14	Подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества	*Утвержденный проект межевания территории *Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) *Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
15	Подпункт 3 статьи 39.5 Земельного кодекса	Члены некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества	*Утвержденный проект межевания территории *Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) *Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о

			некоммерческой организации, членом которой является гражданин
16	Подпункт 4 статьи 39.5 Земельного кодекса	Гражданин, которому земельный участок предоставлен в безвозмездное пользование на срок не более чем шесть лет для ведения личного подсобного хозяйства или для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности на территории муниципального образования, определенного законом субъекта Российской Федерации	*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
17	Подпункт 5 статьи 39.5 Земельного кодекса	Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации	*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
18	Подпункт 6 статьи 39.5 Земельного кодекса	Граждане, имеющие трех и более детей	*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
19	Подпункт 7 статьи 39.5 Земельного кодекса	Отдельные категории граждан и (или) некоммерческие организации, созданные гражданами, устанавливаемые федеральным законом	*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
Перечень документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка в аренду на основании пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса			
20	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо	* Указ или распоряжение Президента Российской Федерации *Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
21	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо	*Распоряжение Правительства Российской Федерации *Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
22	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо	*Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации *Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
23	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо	* Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и

			водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения) * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
24	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Арендатор земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, из которого образован испрашиваемый земельный участок	*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
25	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, в случае если земельный участок, образованный из земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка	* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории *Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
26	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	*Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории *Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
27	Подпункт 6 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства	* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории *Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
28	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Член некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства	*Утвержденный проект межевания территории *Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) *Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о некоммерческой организации, членом которой является гражданин
29	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Некоммерческая организация, созданная гражданами, которой	* Утвержденный проект межевания территории

		предоставлен земельный участок для садоводства, огородничества, дачного хозяйства, комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства	* Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) *Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
30	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Собственник здания, сооружения, помещений в них и (или) лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на праве хозяйственного ведения или в случаях, предусмотренных статьей 39.20 Земельного кодекса, на праве оперативного управления	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о помещении в здании, сооружении, расположенном на испрашиваемом земельном участке, в случае обращения собственника помещения)
31	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса, пункт 21 статьи 3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»	Собственник объекта незавершенного строительства	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
32	Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования	*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
33	Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Крестьянское (фермерское) хозяйство или сельскохозяйственная организация, использующая земельный участок, находящийся в муниципальной собственности и выделенный в счет земельных долей, находящихся в муниципальной собственности	*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
34	Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории	*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
35	Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса	* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории

			*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
36	Подпункт 13.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса	*Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории *Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
37	Подпункты 13.2 и 13.3 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории	* Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
38	Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Гражданин, имеющий право на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
39	Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Гражданин, подавший заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
40	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Гражданин или юридическое лицо, у которого изъят для государственных или муниципальных нужд предоставленный на праве аренды земельный участок	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
41	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Религиозная организация	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
42	Подпункт 17 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Казачье общество	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
43	Подпункт 18 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Лицо, которое имеет право на приобретение в собственность земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов, в том числе бесплатно	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
44	Подпункт 19 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Гражданин, испрашивающий земельный участок для	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом

		сенокошения, выпаса сельскохозяйственных животных, ведения огородничества или земельный участок, расположенный за границами населенного пункта, для ведения личного подсобного хозяйства	земельном участке)
5	Подпункт 20 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Недропользователь	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
46	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Резидент особой экономической зоны	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
47	Подпункт 21 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
48	Подпункт 22 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Лицо, с которым уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
49	Подпункт 23 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Лицо, с которым заключено концессионное соглашение	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
50	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования	*Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
51	Подпункт 23.1 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования	*Утвержденный проект планировки и утвержденный проект межевания территории * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

52	Подпункт 23.2 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
53	Подпункт 24 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
54	Подпункт 25 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Лицо, испрашивающее земельный участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
55	Подпункт 26 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Государственная компания "Российские автомобильные дороги"	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
56	Подпункт 27 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Открытое акционерное общество "Российские железные дороги"	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
57	Подпункт 28 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов зоны территориального развития	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
58	Подпункт 29 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Лицо, обладающее правом на добычу (вылов) водных биологических ресурсов	* Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
59	Подпункт 30 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов	* Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

60	Подпункт 31 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Гражданин или юридическое лицо, являющиеся арендатором земельного участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
61	Подпункт 32 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса	Арендатор земельного участка, имеющий право на заключение нового договора аренды земельного участка	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
Перечень документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование на основании статьи 39.9 Земельного кодекса			
62	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
63	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	Казенное предприятие	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
64	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.9 Земельного кодекса	Центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
Перечень документов, подтверждающих право на приобретение земельного участка в безвозмездное пользование на основании пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса			
65	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Государственное или муниципальное учреждение (бюджетное, казенное, автономное)	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
66	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Казенное предприятие	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
67	Подпункт 1 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Центр исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
68	Подпункт 2 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
69	Подпункт 3 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Религиозная организация	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом

			лице, являющемся заявителем
70	Подпункт 4 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
71	Подпункт 5 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"* заключен гражданско-правовой договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет средств федерального бюджета, средств бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета	*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
72	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.3, подпункт 15 пункта 2 статьи 39.6, подпункт 6 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Гражданин, испрашивающий земельный участок для ведения личного подсобного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности, крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
73	Подпункт 7 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальных образованиях и по специальности, которые установлены законом субъекта Российской Федерации	*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
74	Подпункт 8 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Гражданину, которому предоставлено служебное жилое помещение в виде жилого дома	*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
75	Подпункт 9 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Гражданин, испрашивающий земельный участок для сельскохозяйственной деятельности (в том числе пчеловодства) для собственных нужд	*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке)
76	Подпункт 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Гражданин или юридическое лицо, испрашивающее земельный участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений	*Утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд *Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом

			лице, являющемся заявителем * Выписка из ЕГРИП об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем
77	Подпункт 11 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Некоммерческая организация, созданная гражданами для ведения огородничества или садоводства	*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
78	Подпункт 12 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства	*Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
79	Подпункт 13 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) * Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании и (или) сооружении, расположенном(ых) на испрашиваемом земельном участке (не требуется в случае строительства здания, сооружения) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
80	Подпункт 14 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Лицо, с которым в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 275-ФЗ "О государственном оборонном заказе"*(7) или Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
81	Подпункт 15 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Некоммерческая организация, предусмотренная законом субъекта Российской Федерации и созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем
82	Подпункт 16 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса	Лицо, право безвозмездного пользования которого на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, прекращено в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд	* Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) *Выписка из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2023

с. Чарышское

№ 50

Об утверждении проекта планировки территории, совмещенного с проектом межевания территории линейного объекта «Строительство ВЛ-10 кВ Л-60-3, строительство КМТП 10/0,4 кВ, ВЛИ-0,4 кВ для электроустановки объекта «пасека» гр. Субботиной Т. Н. по адресу: Алтайский край, Чарышский район, примерно 5,7 км на юго-восток от с. Красный Партизан, кадастровый номер 22:58:080101:2113»

С учетом согласования Министерства природных ресурсов и экологии Алтайского края от 25 января 2023 года по проекту планировки территории, совмещенному с проектом межевания территории линейного объекта «Строительство ВЛ-10 кВ Л-60-3, строительство КМТП 10/0,4 кВ, ВЛИ-0,4 кВ для электроустановки объекта «пасека» гр. Субботиной Т. Н. по адресу: Алтайский край, Чарышский район, примерно 5,7 км на юго-восток от с. Красный Партизан, кадастровый номер 22:58:080101:2113», в соответствии со ст. 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, с п 20, ч.1, ст.14, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», руководствуясь Уставом муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края,

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить проект планировки территории, совмещенный с проектом межевания территории линейного объекта «Строительство ВЛ-10 кВ Л-60-3, строительство КМТП 10/0,4 кВ, ВЛИ-0,4 кВ для электроустановки объекта «пасека» гр. Субботиной Т. Н. по адресу: Алтайский край, Чарышский район, примерно 5,7 км на юго-восток от с. Красный Партизан, кадастровый номер 22:58:080101:2113» (прилагается).

2. Опубликовать данное постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального округа Чарышский район Алтайского края, разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2023

с. Чарышское

№ 53

О присвоении адресов объектам
адресации

Руководствуясь п.34 ст.5 Устава муниципального образования муниципального округа Чарышский район Алтайского края и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил применения, изменения и аннулирования адресов»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Вновь образованным земельным участкам, путем раздела земельного участка, площадью 2814 кв.м. с кадастровым номером № 22:58:060404:148, расположенного по адресу: РФ, Алтайский край, муниципальный округ Чарышский, с. Сентелек, ул. Центральная, 68, присвоить адрес:

- РФ, Алтайский край, муниципальный округ Чарышский, с. Сентелек, ул. Центральная, земельный участок 68/1, площадью 1311 кв.м. (Кокиш-Мельник О.Г.);

- РФ, Алтайский край, муниципальный округ Чарышский, с. Сентелек, ул. Центральная, земельный участок 68/2, площадью 1503 кв.м. (Рудов В.А., Рудова Т.П., Рудова А.В., Поломошнова Н.В.).

2. Главному специалисту комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края внести соответствующие изменения в федеральную информационную адресную систему (ФИАС).

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

Глава муниципального округа

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2023

с. Чарышское

№ 54

О присвоении адресов объектам
адресации

Руководствуясь п.34 ст.5 Устава муниципального образования муниципального округа Чарышский район Алтайского края и в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 19.11.2014 № 1221 «Об утверждении Правил применения, изменения и аннулирования адресов»,

п о с т а н о в л я ю:

1. Земельному участку с кадастровым номером 22:58:060403:535, площадью 893 кв.м., расположенному по адресу: РФ, Алтайский край, муниципальный округ Чарышский, с. Сентелек, на юго-восток от земельного участка 48, по улице Центральная, присвоить адрес:

- РФ, Алтайский край, муниципальный округ Чарышский, с. Сентелек, ул. Центральная, земельный участок 48Б с кадастровым номером № 22:58:060403:535.

2. Адресному объекту – памятнику воинам, погибшим в годы Великой Отечественной Войны (1941-1945г.г.), расположенному на земельном участке с кадастровым номером 22:58:060403:535, присвоить адрес:

- РФ, Алтайский край, муниципальный округ Чарышский, с. Сентелек, ул. Центральная, сооружение 48Б.

2. Главному специалисту комитета по жилищно-коммунальному хозяйству, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края внести соответствующие изменения в федеральную информационную адресную систему (ФИАС).

3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

Глава муниципального округа

А.В. Ездин

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2023

с. Чарышское

№ 55

Об утверждении видов общественных работ, организуемых в муниципальном округе Чарышский район Алтайского края в 2023 году

В соответствии со статьей 24 Закона Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», пунктом 8 Положения об организации общественных работ, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 1997 года № 875, на основании Положения об Управлении по труду и занятости населения Алтайского края, утвержденного Указом Губернатора Алтайского края от 11.12.2018 № 200 и на основании приказа Управления Алтайского края по труду и занятости населения от 28.01.2021 № 45/пр/10 «Об утверждении объемов и видов общественных работ, организуемых в Алтайском крае в 2023 году»

п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить виды общественных работ, организуемых в муниципальном округе Чарышский район Алтайского края в 2023 год (Приложение 1).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.
3. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального округа Чарышский район Алтайского края.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа

А.В. Ездин

Приложение 1
к постановлению
Администрации округа
от 31.01.2023 № 55

Виды общественных работ,
организуемых в муниципальном округе Чарышский район Алтайского края
в 2023 году

Виды оплачиваемых общественных работ:

- благоустройство и озеленение территорий;
- выращивание и заготовка овощей, плодов, цветов, саженцев плодово-ягодных культур;
- выращивание и уборка зерновых, технических и прочих культур;
- доставка документов;
- обрезка деревьев, вырубка и уборка поросли;
- озеленение территорий;
- осуществление грузовых перевозок (водитель, экспедитор);
- оформление и учет документов;
- очистка лесных участков от порубочных остатков;
- очистка от мусора лесопарковых, прибрежных зон, водоемов, общественных мест, вывоз мусора;
- очистка от снега и льда улиц, дорог, тротуаров, остановок, общественного транспорта, павильонов, площадок отдыха, крыш и т.п.;
- погрузочно-разгрузочные работы;
- подсобные, ремонтные работы;
- подсобные, вспомогательные работы при строительстве и ремонте жилья, объектов социально-культурного назначения;
- подсобные, вспомогательные работы при строительстве и ремонте автомобильных дорог;
- подсобные, вспомогательные работы при ремонте зданий, производственных и служебных помещений;
- подсобные, вспомогательные работы, связанные с подготовкой жилого фонда к отопительному сезону;
- подсобные, вспомогательные работы, связанные с обеспечением теплоснабжения в течение отопительного сезона;
- помощь в организации и содержании архивов и библиотек;
- помощь при проведении весенне-полевых и уборочных работ;
- покос травы;
- посадка и выращивание саженцев деревьев и кустарников;
- приведение в порядок памятников, мемориалов, воинских захоронений, братских могил, кладбищ, памятных мест;
- работа в качестве вожатого, воспитателя на детских площадках, в лагерях отдыха (в летнее время);
- работа в качестве кондуктора в общественном транспорте;
- работа по обеспечению безопасности (охранник, сторож, вахтер);
- работа по оказанию помощи престарелым, инвалидам, участникам боевых действий и их семьям, уходу за ними;

- работа, связанная с изготовлением и реализацией кулинарной продукции, организацией ее потребления непосредственно по месту реализации (повар, пекарь, кухонный рабочий, официант, продавец и др.);
- работа, связанная с обеспечением деятельности детских лагерей во время каникул (питание, проживание, охрана, ведение бухгалтерского учета и др.);
- работа, связанная с охраной и восстановлением лесов;
- работа, связанная с подготовкой к севу и посевными работами;
- работа, связанная с развитием лесопаркового хозяйства, зон отдыха и туризма;
- работа, связанная с разведением, содержанием сельскохозяйственных животных и уходом за ними;
- работа, связанная с ремонтом тепловых сетей;
- работа, связанная с ремонтом и техническим обслуживанием автотранспортных средств;
- работа, связанная с ремонтом и техническим обслуживанием оборудования котельных;
- работа, связанная с производством отделочных работ (малярных, штукатурных, столярных, плотничных);
- ремонт животноводческих и складских помещений;
- ремонт сельскохозяйственной техники;
- розничная торговля в неспециализированных, специализированных магазинах, вне магазинов;
- строительство новогодних и детских городков;
- уборка помещений;
- уборка территорий;
- участие в подомовых обходах, составлении хозяйственных книг в сельских администрациях;
- участие в подготовке и проведении мероприятий, связанных с призывом на военную службу.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ЧАРЫШСКИЙ РАЙОН АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

О проведении аттестации
муниципальных служащих
Администрации муниципального
округа и ее органов в 2023 году

В соответствии со статьей 18 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 5 Закона Алтайского края от 07 декабря 2007 года «О муниципальной службе в Алтайском крае», Уставом муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края, в целях определения соответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы,

п о с т а н о в л я ю:

1. Провести 3 марта 2023 года аттестацию муниципальных служащих Администрации муниципального округа и ее органов, подлежащих аттестации по состоянию на февраль 2023 года (с согласия представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с графиком проведения аттестации (приложение 1).

2. Утвердить состав аттестационной комиссии и примерный перечень тем при проведении аттестации применительно к знаниям основ законодательства Российской Федерации, Алтайского края, нормативных правовых актов муниципального округа Чарышский район Алтайского края (приложения 2, 3).

3. Руководителям органов Администрации округа в срок до 17 февраля 2023 года представить секретарю аттестационной комиссии отзывы на муниципальных служащих, подлежащих аттестации, и копии аттестационных листов с данными предыдущей аттестации.

4. Постановление Администрации района от 24.01.2022 № 257 считать утратившим силу.

5. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципальных правовых актов муниципального округа Чарышский район Алтайского края.

6. Контроль исполнения постановления возложить на управляющего делами Администрации округа З.Б. Сотникову.

Глава муниципального округа

А.В. Ездин

Приложение 1
к Постановлению
Администрации округа
от 31.01.2023 № 56

Г Р А Ф И К
проведения аттестации
муниципальных служащих Администрации муниципального округа
и ее органов, подлежащих аттестации в 2023 году

№ п/п	Наименование органа Администрации района	Ф.И.О.	Должность	Время проведения аттестации
1.	Бухгалтерия Администрации муниципального округа	- Горбунова Ирина Владимировна	Главный бухгалтер	14 ч.00 мин.
2.	Архивный отдел	- Хабарова Наталья Алексеевна	Заведующий отделом	14 ч. 15 мин.
3.	Управление делами	- Соколова Елена Николаевна	И.о. начальника контрольно- аналитического отдела	14 ч. 30 мин.
4.	Административная комиссия	- Загарина Ангелина Эдуардовна	Ответственный секретарь	14 ч. 45 мин.
5.	Комитет по финансам, налоговой и кредитной политике	- Зерцалова Анна Всеволодовна	Главный специалист (специалист по доходам)	15 ч. 00 мин.
		- Лобанова Светлана Геннадьевна	Главный специалист (специалист по бюджету)	15 ч. 15 мин.
6.	Управление сельского хозяйства	- Белецкая Наталья Валерьевна	Специалист по развитию животноводств	15 ч. 30 мин.
		- Пудовкина Татьяна Николаевна	Специалист по развитию растениеводства, природоохраны и прородопользования	15 ч. 45 мин.
		- Яковлева Екатерина Анатольевна	Главный бухгалтер	16 ч. 00 мин.
7.	Комитет по культуре, спорту и делам молодежи	- Шипилова Татьяна Геннадьевна	Главный специалист по культуре	16 ч. 15 мин.
8.	Комитет по образованию	- Ячменева Дарья Викторовна	Главный специалист, секретарь КДНиЗП	16 ч. 30 мин.

Место проведения аттестации – кабинет главы муниципального округа

Приложение 2
к Постановлению
Администрации округа
от 31.01.2023 № 56

С О С Т А В
аттестационной комиссии
для проведения аттестации муниципальных служащих

Администрации муниципального округа и ее органов

1. Ездин А.В. – председатель комиссии, глава муниципального округа;
2. Ермак С.В. – заместитель главы Администрации округа, председатель комитета по ЖКХ, строительству, энергетике и дорожному хозяйству Администрации муниципального округа;
3. Соколова Е.Н. – секретарь комиссии, и.о. начальника контрольно-аналитического отдела управления делами Администрации муниципального округа;
4. Лобанов С.Ю. – председатель комитета по финансам, налоговой и кредитной политике Администрации муниципального округа;
5. Кункель В.Е. – заместитель главы Администрации округа, начальник территориального управления;
6. Чертов А.И. – председатель Совета депутатов муниципального округа (по согласованию);
7. Болотов Д.Н. – заведующий юридическим отделом Администрации округа;
8. Дремов А.В. – заместитель главы Администрации округа, начальник управления сельского хозяйства Администрации округа;
9. Сотникова З.Б. – управляющий делами Администрации округа;
10. Петров С.П. - председатель Общественного Совета Администрации округа.

Приложение 3
к Постановлению
Администрации округа
от 31.01.2023 № 56

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ
тем при проведении аттестации муниципальных служащих
применительно к знаниям конституции РФ, федеральных законов,

Устава (основного закона) Алтайского края, законов Алтайского края, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Алтайского края, Совета депутатов муниципального округа Чарышский район Алтайского края, Администрации муниципального округа Чарышский район Алтайского края

Конституция Российской Федерации

1. Понятие и сущность Конституции РФ
2. Структура и содержание Конституции РФ
3. Основы конституционного строя РФ
4. Государственная власть в РФ
5. Федеральное устройство РФ
6. Конституционные права и свободы граждан РФ
7. Основные (конституционные) обязанности граждан РФ
8. Государственное устройство РФ
9. Субъекты РФ, понятие, виды, конституционно-правовой статус
10. Президент РФ: конституционно-правовой статус, полномочия
11. Федеральное Собрание РФ: состав, порядок формирования
12. Государственная Дума Федерального Собрания РФ: конституционно-правовой статус, полномочия.
13. Совет Федерации Федерального Собрания РФ: конституционно-правовой статус, полномочия.
14. Правительство РФ: порядок формирования, состав, структура
15. Судебная власть РФ: понятие, структура
16. Местное самоуправление в РФ

ФЗ-131 «Об общих принципах организации МСУ в РФ» Устав (Основной Закон) Алтайского края

1. Органы государственной власти Алтайского края.
2. Губернатор Алтайского края. Основы правового статуса, порядок избрания.
3. Правительство Алтайского края – орган исполнительной власти края.
4. Алтайское краевое Законодательное Собрание – орган законодательной власти края.
5. Иные государственные органы Алтайского края: Счетная палата Алтайского края, Избирательная комиссия Алтайского края. Основы правового статуса, полномочия.
6. Символы Алтайского края как субъекта Российской Федерации.

Устав муниципального образования муниципальный округ Чарышский район Алтайского края

1. Органы МСУ муниципального округа.
2. Глава муниципального округа, основы правового статуса, порядок избрания.
3. Администрация округа – исполнительно-распорядительный орган муниципального округа.
4. Совет депутатов муниципального округа – представительный орган муниципального округа Чарышский район Алтайского края.
5. Контрольно-счетная палата муниципального округа Чарышский район Алтайского края - орган внешнего муниципального финансового контроля муниципального округа

Муниципальная служба, местное самоуправление

1. Нормативные правовые акты, регулирующие вопросы муниципальной службы
2. Понятие муниципальной службы
3. Понятие муниципальной должности
4. Реестр муниципальных должностей муниципальной службы
5. Квалификационные требования по замещению муниципальных должностей муниципальной службы в Администрации района
6. Муниципальный служащий Администрации района: понятие, основы правового статуса
7. Права муниципального служащего
8. Обязанности муниципального служащего
9. Ограничения, связанные с нахождением на муниципальной службе
10. Гарантии для муниципального служащего
11. Прохождение муниципальной службы
12. Основания прекращения муниципальной службы
13. Аттестация муниципального служащего - понятие, основные задачи
14. Муниципальное образование: понятие, основные признаки
15. Полномочия органов местного самоуправления, соглашение о передаче, перераспределении полномочий.

Экономика

1. Прожиточный минимум
2. Государственная собственность
3. Муниципальная собственность
4. Частная собственность

Финансы

1. Финансовые ресурсы муниципального округа
2. Бюджетная система муниципального округа
3. Доходы и расходы бюджета муниципального округа
4. Налоги: федеральные, субъектов РФ, местные

**Сборник муниципальных правовых актов
Чарышского района Алтайского края
№ 182, январь 2023г.**

Руководитель редакционной комиссии: Сотникова З.Б.

тираж 14 экз.

Учредители:

Администрация муниципального округа
Чарышский район Алтайского края

Адрес редакции:

658170, ул. Центральная, д. 20 с. Чарышское,
Чарышский район, Алтайский край,

Подписано в печать 10.02.2023