

29 декабря 2023 года

№ 25(14)

Основан в феврале 2010 года

Вестник сельского поселения ЗВЕЗДА

**Постановление № 103 от 26.12.2023г. Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области
Об утверждении промежуточного ликвидационного баланса муниципального казенного учреждения сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области «Вега сервис»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Постановлением Администрации сельского поселения Звезда от 13.09.2023г. «О ликвидации муниципального казенного учреждения сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области «Вега сервис» Администрация сельского поселения Звезда

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить промежуточный ликвидационный баланс муниципального казенного учреждения сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области «Вега сервис» согласно приложению.
2. Отменить Постановление Администрации сельского поселения Звезда от 24.11.2023г. №88 «Об утверждении промежуточного ликвидационного баланса муниципального казенного учреждения сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области «Вега сервис»
3. Председателю ликвидационной комиссии муниципального казенного учреждения сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области «Вега сервис» Мясниковой Марине Юрьевне в течение 3 (трёх) рабочих дней после утверждения промежуточного ликвидационного баланса уведомить регистрирующий орган о составлении промежуточного ликвидационного баланса.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Звезда

А.А. Богданов

**Постановление № 104 от 26.12.2023г. Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области
Об утверждении ликвидационного баланса муниципального казенного учреждения сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области «Вега сервис»**

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Постановлением Администрации сельского поселения Звезда от 13.09.2023г. «О ликвидации муниципального казенного учреждения сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области «Вега сервис» Администрация сельского поселения Звезда

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить ликвидационный баланс муниципального казенного учреждения сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области «Вега сервис» согласно приложению.
2. Председателю ликвидационной комиссии муниципального казенного учреждения сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области «Вега сервис» Мясниковой Марине Юрьевне в течение 3 (трёх) рабочих дней после утверждения ликвидационного баланса уведомить регистрирующий орган о составлении ликвидационного баланса.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Звезда

А.А. Богданов

Постановление № 105 от 27.12.2023г. Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области

Об утверждении административного регламента предоставления Администрацией сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации»

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [распоряжением](#) Правительства РФ от 18.09.2019 № 2113-р «О перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации»

Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления», руководствуясь Уставом сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный [регламент](#) предоставления Администрацией сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации».
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник сельского поселения Звезда» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области в сети «Интернет».
3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Звезда

А.А. Богданов

Приложение к постановлению
Администрации сельского поселения Звезда
муниципального района Безенчукский
Самарской области от 27.12.2023г. № 105

Административный регламент
предоставления Администрацией сельского поселения Звезда
муниципального района Безенчукский Самарской области муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах
сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством
Российской Федерации»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования регламента

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

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

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

Федерального закона от 31.03.1999 № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации»;

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

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

1.2. Круг заявителей

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

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги предоставляется:

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

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

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

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

1.3.3. На едином портале, региональном портале размещаются:

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

1.3.4. Посредством телефонной связи предоставляется информация:

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

1.3.5. На едином портале, региональном портале публикуется информация:

- 1) справочные телефоны МФЦ, по которым можно получить консультацию по порядку предоставления услуги;
- 2) адрес электронной почты;
- 3) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам предоставления услуги, сведений о результате предоставления услуги;
- 4) сведения об участвующих в предоставлении услуги организациях.

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

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

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

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

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

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляет взаимодействие с:

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

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

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

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

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

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

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

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

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

Федеральный закон от 27 июля 2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

идентификационный номер налогоплательщика;

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

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

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

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

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

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

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

представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных [пунктом 4 части 1 статьи 7](#) Федерального закона № 210-ФЗ;

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

2.8.2. Запрещены следующие действия:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
определение наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
выявление истечения срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для передачи документов заявителя в Комиссию

2.9.1. Основаниями для передачи документов заявителя в Комиссию для организации сопровождения заявок, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются непредставление заявителем необходимого пакета документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, а также невозможность получения документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 в иных органах и организациях в результате межведомственного взаимодействия;
2.9.2. Передача документов заявителем в Комиссию для организации сопровождения заявок на оказание муниципальной услуги и оказания содействия в сборе (оформлении) недостающих документов, не препятствует повторному обращению заявителя (представителя заявителя) за предоставлением муниципальной услуги.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

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

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

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

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

2.17.2. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

2.17.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги; соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента; соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги; количество обоснованных жалоб.

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

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

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

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

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

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1):

с сохранением всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка);

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

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

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

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

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование запроса;

прием и регистрация МФЦ заявления и документов;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления.

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

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

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

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

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

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

5) информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги и о статусе прохождения исполнения заявки у регионального оператора с помощью специального программного обеспечения Единой автоматической системы газификации (далее – ЕАСГ)³.

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

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

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

Информирование заявителя об основных условиях организации газоснабжения населения также производится посредством ознакомления с буклетами, брошюрами, иными информационными материалами (интерактивными картами⁴).

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

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

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

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

3.3. Прием и регистрация заявления и иных документов

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

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

⁴ При наличии технической возможности.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в МФЦ за предоставлением муниципальной услуги после получения информации об условиях организации газоснабжения, или поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги через региональный портал⁵.

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

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

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

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

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

При формировании заявления обеспечивается:

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

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

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

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

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

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, направляются в МФЦ посредством регионального портала⁶

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

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

устанавливает предмет обращения;

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

проверяет полномочия представителя заявителя;

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

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

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

3.3.6. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в МФЦ в электронной форме через региональный портал⁷ заявлению присваивается статус «Получено ведомством». Информирование заявителя осуществляется через личный кабинет регионального портала (при наличии технической возможности).

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

Сотрудник МФЦ регистрирует заявление и представленные документы, направленные через региональный портал⁸, в ГИС СО «МФЦ» в день их поступления, а в случае поступления заявления в не рабочий день, в первый рабочий день и направляет через личный кабинет заявителю расписку с описанием представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов (при наличии технической возможности).

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

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

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

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

через терминал электронной очереди при личном обращении заявителя в МФЦ;

по телефону офиса МФЦ;

через колл-центр;

через официальный сайт МФЦ.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. Направление межведомственных запросов

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

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

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

3.4.4. Результатом исполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов.

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

3.5. Направление МФЦ пакета документов региональному оператору

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

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

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

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

3.5.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

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

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

3.6. Информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

3.7. Взаимодействие МФЦ и регионального оператора при предоставлении муниципальной услуги

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

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

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

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

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

3.8. Взаимодействие МФЦ с Комиссией

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

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

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

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

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

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

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

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

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

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

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

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в 3 года.

Внеплановые проверки проводятся по поручению руководителя МФЦ или лица, его замещающего, по конкретному обращению заинтересованных лиц.

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

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

4.3.1. Сотрудник МФЦ несет персональную ответственность за:

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

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

4.3.3. Ответственность за нарушение сроков, предусмотренных пунктами 2.4.2, 2.4.3 настоящего административного регламента, в соответствии с законодательством Российской Федерации несет исполнитель.

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

Граждане, их объединения и организации имеют право на любые, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля за деятельностью МФЦ при предоставлении муниципальной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МФЦ, РАБОТНИКОВ МФЦ**5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)**

5.1.1. Заявитель, права и законные интересы которого нарушены сотрудниками МФЦ (в том числе в случае ненадлежащего исполнения ими обязанностей при предоставлении муниципальной услуги), имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) сотрудников МФЦ подается руководителю соответствующего структурного подразделения МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя структурного подразделения МФЦ подается руководителю МФЦ.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, руководителя МФЦ подается в орган местного самоуправления, осуществляющий функции и полномочия учредителя МФЦ.

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

5.3.1. Уполномоченный орган обеспечивает:

1) информирование заявителей о порядке обжалования действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ, едином портале, региональном портале, официальных сайтах Уполномоченного органа, МФЦ в сети «Интернет»;

2) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ, его сотрудников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

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

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

Постановление № 106 от 26.12.2023г. Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области**Об утверждении плана мероприятий по социальной и культурной адаптации мигрантов на территории сельского поселения Звезда на 2024 - 2026 годы и о назначении ответственного должностного лица**

В соответствии с пунктами 7.1, 7.2 части 1, статьи 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Звезда Администрация сельского поселения Звезда

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить план мероприятий по социальной и культурной адаптации мигрантов на территории сельского поселения Звезда на 2024 – 2026 годы согласно приложению.
2. Назначить делопроизводителя Алексееву Е.А., ответственным должностным лицом по взаимодействию с мигрантами, прибывшими на территорию сельского поселения Звезда.

3. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник сельского поселения Звезда», разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Звезда в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава сельского поселения Звезда

А.А. Богданов

Приложение
к распоряжению администрации
сельского поселения от 27.12.2023г. № 106

План мероприятий по социальной и культурной адаптации мигрантов на территории сельского поселения Звезда на 2024 – 2026 годы

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственное лицо
1.	Назначение ответственного должностного лица по взаимодействию с мигрантами, прибывшими на территорию поселения	не позднее 31.12.2023г.	Глава сельского поселения Звезда
2.	Актуализация памятки для иностранных граждан (мигрантов), прибывших на территорию сельского поселения	Ежегодно до 01.09.	Специалист
3.	Размещение памятки для иностранных граждан (мигрантов), прибывших на территорию сельского поселения Звезда, в администрации сельского поселения Звезда и на сайте администрации сельского поселения Звезда	Ежегодно до 01.09.	Специалист
4.	Размещение информации и документов на сайте «В помощь иностранным гражданам» и поддержание их в актуальной редакции	по мере необходимости	Специалист
5.	Оказание консультационной помощи и иного содействия иностранным гражданам (мигрантам), прибывшим на территорию сельского поселения Звезда	при обращении иностранного гражданина (мигранта) в администрацию сельского поселения	Глава сельского поселения Звезда
6.	Направление запросов в орган регистрационного учета иностранных граждан (мигрантов) по предоставлению сведений о зарегистрированных иностранных гражданах (мигрантах) с целью создания банка данных иностранных граждан (мигрантов), временно или постоянно проживающих на территории сельского поселения Звезда	ежеквартально	Делопроизводитель
7.	Создание и ведение банка данных иностранных граждан (мигрантов), временно или постоянно проживающих на территории сельского поселения Звезда, в случае предоставления органом регистрационного учета сведений по регистрации иностранных граждан (мигрантов)	создание банка данных – в течение месяца после предоставления сведений органом регистрационного учета, при условии предоставления сведений органом регистрационного учета, ведение банка данных – в течение 10 рабочих дней после предоставления сведений органом регистрационного учета, при условии предоставления сведений органом регистрационного учета	Делопроизводитель
8.	Направление обращения в учреждение культуры сельского поселения Звезда о возможности вовлечения иностранных граждан (мигрантов) в мероприятия, проводимые учреждением культуры сельского поселения Звезда	по мере обращений от иностранных граждан	Глава сельского поселения Звезда
9.	Подготовка и направление работодателям различных форм собственности, находящихся на территории сельского поселения информации о необходимости соблюдения прав работающих у них иностранных граждан, а также обеспечения иностранным гражданам, независимо от их миграционного статуса, уровня доходов и иных обстоятельств равных возможностей согласно законодательству	ежеквартально	Специалист

Постановление № 107 от 27.12.2023г. Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области

О внесении изменений в реестр муниципальных услуг сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области, утвержденный Постановлением Администрации сельского поселения Звезда от 24.11.2021 г. № 81

В соответствии с Федеральными законами от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в реестр муниципальных услуг сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области, утвержденный Постановлением Администрации сельского поселения Звезда от 24.11.2021г. №81 (в ред. от 12.12.2023г. №102) следующие изменения:
2. Добавить в реестр муниципальных услуг сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области:
 - строку 16 «Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник сельского поселения Звезда» и разместить на официальном сайте Администрации поселения в сети Интернет.

Глава сельского поселения Звезда

А.А. Богданов

Постановление № 108 от 27.12.2023г.Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области

Об утверждении отчета об исполнении плана по профилактике правонарушений и обеспечению общественной безопасности в сельском поселении Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области по итогам 2023года

В целях выполнения Постановления Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области от 09.01.2023г. № 7 «Об утверждении Плана по профилактике правонарушений и обеспечению общественной безопасности в сельском поселении Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области на 2023год», руководствуясь Уставом сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить отчет об исполнении плана по профилактике правонарушений и обеспечению общественной безопасности в сельском поселении Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области по итогам 2023 года согласно приложения к настоящему Постановлению.
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник сельского поселения Звезда», разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Звезда в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Звезда

А.А. Богданов

к Постановлению

Приложение
Администрации сельского поселения Звезда
№ 108 от 27.12.2023г.

Отчет

о выполнении плана профилактики правонарушений и обеспечению общественной безопасности в сельском поселении Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области по итогам 2023года

Во исполнение постановления Главы сельского поселения Звезда от 09.01.2023г. № 7 «Об утверждении Плана по профилактике правонарушений и обеспечению общественной безопасности в сельском поселении Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области на 2023год» мероприятия в 2023году осуществлялись согласно плану.

В газете «Вестник сельского поселения Звезда», в социальной сети ВКонтакте, на официальном сайте Администрации сельского поселения Звезда опубликовывалась информация по профилактике правонарушений и обеспечению общественной безопасности.

На встречах с гражданами проводилась разъяснительная работа о необходимости принятия мер по сохранности личного имущества, а именно по мере возможности заключать договора оперативного реагирования силами полиции, с установкой сигнализации на оконные и дверные проемы, а также оборудования жилища металлическими решетками.

Большую роль в профилактике правонарушений среди несовершеннолетних играет работа органов и учреждений системы профилактики. Координатором всей работы по данному направлению является Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав в муниципальном районе Безенчукский. Работа всех органов и учреждений системы профилактики в текущем году была построена в первую очередь на выявление раннего неблагополучия в семьях и его устранение. Проводились рейды в неблагополучные семьи, в ходе которых с родителями и несовершеннолетними проводились беседы, консультации, давались рекомендации о вреде алкоголя, наркотиков, табакокурения и об административных правонарушениях.

Заведующая сельской библиотеки, работники Администрации во время приема граждан проводят профилактические беседы с родителями по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Разноплановая работа по организации досуга несовершеннолетних, пропаганде здорового образа жизни проводилась учреждениями образования. Особое внимание уделялось профилактике вредных зависимостей: наркомании, курению, таксикомании, употреблению спиртных напитков, зависимостью соцсетями.

Работа учреждений культуры сельского поселения была направлена на гражданско-патриотическое воспитание, эстетическое, нравственное, пропаганду здорового образа жизни, вовлечению к участию в кружках самодеятельного народного творчества, спортивных секциях, приобщение молодого поколения к русской традиционной культуре, гражданской ответственности.

В СДК «Звезда» были организованы тематические вечера по пропаганде здорового образа жизни, книжные выставки по профилактике правонарушений. В целях информирования населения сельского поселения Звезда, о мерах антитеррористической безопасности и порядку в чрезвычайных ситуациях, связанных с терроризмом, размещали памятки для населения на стенде в Администрации сельского поселения, также информацию на сайте Администрации сельского поселения.

При проведении праздника «Масленицы» для охраны общественного порядка привлекались сотрудники О МВД России по Безенчукскому району, а также казаки ХКО «Хутор Безенчукский».

С лицами пожилого возраста проводились беседы по теме «социального мошенничества».

Осуществлялось информирование населения об ответственности за совершение противоправных действий (незаконная вырубка зеленых насаждений), по соблюдению мер пожарной безопасности, поведению на воде и предупреждению природно-очаговых и особо опасных инфекций.

Проводилась работа по выявлению лиц, проживающих на территории поселения без регистрации.

На сайте Администрации сельского поселения Звезда в социальной сети ВКонтакте постоянно размещаются памятки о противодействии терроризму, информация о том как вести себя во время чрезвычайной ситуации.

Участвовали в рейдах по проверкам магазинов с целью недопущения нарушений в сфере потребительского рынка.

В течении года Администрация совместно с участковым уполномоченным полиции изучала общественное мнение по обеспечению общественной безопасности, определяла пути эффективного взаимодействия с населением, искала новые формы организации борьбы с преступностью и охраны общественного порядка.

Наиболее проблемными остались вопросы, связанные с выполнением мероприятий, направленных на обеспечение безопасности граждан, это отсутствие в ряде объектов социальной сферы систем оповещения, видеонаблюдения, металлических дверей. Выполнение данных мероприятий заключается в отсутствие денежных средств.

Основные мероприятия на территории сельского поселения Звезда по исполнению плана по профилактике правонарушений и обеспечению общественной безопасности по итогам 2023 года выполнены.

Постановление № 109 от 27.12.2023г.Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области

Об утверждении отчета об исполнении плана по обеспечению первичных мер пожарной безопасности в сельском поселении Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области по итогам 2023 года

В целях выполнения Постановления Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области от 09.01.2023г. №8 «Об утверждении плана мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский на 2023 год», руководствуясь Уставом сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить отчет об исполнении плана по обеспечению первичных мер пожарной безопасности сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский по итогам 2023 г., согласно приложения к настоящему Постановлению.
2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Звезда в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Звезда

А.А. Богданов

**Отчет о выполнении плана мероприятий
по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории сельского поселения
Звезда муниципального района Безенчукский по итогам 2023 года**

№ п/п	Наименование мероприятий	Информация об исполнении
1	Нормативное правовое регулирование в пределах своих полномочий, в том числе принятие законодательных и иных нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения, обеспечения безопасности и жизнедеятельности населения в области пожарной безопасности	В рамках выполнения мероприятий по обеспечению первичных мер пожарной безопасности на территории сельского поселения Звезда за текущий год приняты следующие нормативные правовые акты, регламентирующие вопросы организационно-правового, финансового, материально-технического обеспечения, обеспечения безопасности и жизнедеятельности населения в области пожарной безопасности: - Постановление №20 от 07.03.2023г. «Об утверждении плана противопожарных мероприятий по подготовке к весенне-летнему периоду 2023 года на территории сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский » -Постановление №29 от 31.03.2023г. «Об установлении особого противопожарного режима на территории сельского поселения Звезда»; -Постановление №86 от 20.11.2023г. «Об утверждении плана противопожарных мероприятий по подготовке к осенне-зимнему периоду 2023-2024года на территории сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский » - Постановление №56 от 07.11.2022г. «О внесении изменений в Постановление Администрации сельского поселения Звезда №74 от 09.11.2021г. «Обеспечение первичных мер пожарной безопасности сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области на 2022- 2024 годы»
2	Установление особого противопожарного режима в случае повышения пожарной опасности, организация патрулирования территории (при необходимости)	Постановлением №29 от 31.03.2023г. был установлен особый противопожарный режим на территории сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области;
3	Осуществление мероприятий по противопожарной пропаганде и обучения населения первичным мерам пожарной безопасности в соответствии с действующим законодательством - информирование населения о мерах пожарной безопасности, о происшедших пожарах, причинах и условиях, способствующих их возникновению; - проведение бесед о мерах пожарной безопасности и противопожарных инструктажей; - выпуск и распространение листовок и наглядной агитации; - устройство уголков (стендов) пожарной безопасности.	-организовано проведение противопожарной пропаганды среди населения, работа по организации противопожарных мероприятий наиболее неблагополучных в противопожарном отношении жилых домах. -организовано изготовление агитационных и пропагандистских материалов по мерам пожарной безопасности в быту, в местах массового скопления людей (листовки, информационные стенды), -установлены уголки пожарной безопасности в СДК, размещены памятки, статьи, в т.ч. в ГБОУ СОШ ж.д. ст. Звезда о привитии культуры безопасности поведения. - распространены среди населения листовки, памятки. - проводились сходы с населением по обучению и разъяснению мер пожарной безопасности.
4	Обеспечение содержания дорог, подъездов и подходов к зданиям, источникам водоснабжения в исправном состоянии	Проводятся работы по уборке снега в зимний период, в летний период укос сорной растительности в местах расположения источников водоснабжения пожарных гидрантов. Обеспечено надлежащее состояние противопожарной защиты населенных пунктов в т.ч. наличие связи. Пожарные гидранты в рабочем состоянии.
5	Организация мероприятий по подготовке к весенне-летнему пожароопасному периоду	Проведены инструктажи с работниками объектов о мерах пожарной безопасности до начала пожароопасного периода. Организовалась работа по оборудованию минерализованных полос. Обеспечена готовность реагирования сил и средств при возникновении пожаров. Проведена проверка бесхозных строений, чердачных и подвальных помещений с целью выявления мест проживания лиц без определенного места жительства.

		Проведена проверка работоспособности источников наружного противопожарного водоснабжения, внутренних пожарных кранов, автоматических средств оповещения о пожаре, средств связи, первичных средств пожаротушения.
6	Организация мероприятий по подготовке к осенне-зимнему пожароопасному периоду	Организовано обучение учащихся школы мерам пожарной безопасности и действиям в ЧС. Проведены проверки водопроводных сетей на водоотдачу, внутренних пожарных кранов, автоматических средств оповещения о пожаре, средств связи, первичных средств пожаротушения. Усилен контроль за соблюдением требований пожарной безопасности при проведении пожароопасных работ, эксплуатацией электробытовых приборов, технической эксплуатацией электроустановок.
7	Рассмотрение вопроса об обеспечении первичных мер пожарной безопасности на заседаниях Собрания представителей, сходах, встречах граждан.	Вопрос об обеспечении первичных мер пожарной безопасности рассматривался на заседаниях Собрания представителей и конференции граждан.
8	Поддержание в рабочем состоянии средств пожаротушения: а) ремонт и установка пожарных гидрантов; б) обозначение мест расположения пожарных гидрантов. в) ремонт и восстановление существующей пожарной техники;	Весной и осенью проводились проверки работоспособности источников наружного противопожарного водоснабжения, внутренних пожарных кранов.
9.	Проведение обследования мест проживания одиноких престарелых граждан, и многодетных семей с целью дополнительного инструктажа по мерам пожарной безопасности; мест проживания лиц, состоящих на профилактическом учете, в том числе злоупотребляющих спиртными напитками.	Организован обход жителей частного сектора с целью проведения разъяснительной работы по предупреждению пожаров, обращая особое внимание на места проживания малоимущих семей, социально неадаптированных групп населения. Установлены пожарные извещатели задымления в семьях, находящихся в трудной жизненной ситуации.
10.	Обновление минерализованных полос около населенных пунктов, лесополос, пожароопасных объектов;	Проведены мероприятия по предотвращению пожара на населенные пункты и отдельно расположенные объекты в части устройства минерализованных полос (опашки) более 10км.
11.	Организация и проведение работ по опилровке сухих деревьев, укусу сухой растительности.	В весенне-летний период проводилась работа по опилровке сухих деревьев и укусу сухой растительности на территории поселения.
12.	Организация работы с населением по наличию средств пожаротушения: иметь во дворе емкость с водой, ящик с песком и противопожарное оборудование ведро, лопату и багор.	Проводилась разъяснительная работа с гражданами на предмет наличия средств пожаротушения: иметь во дворе емкость с водой, ящик с песком и противопожарное оборудование ведро, лопату и багор. Силами жителей сельского поселения, а также силами рабочих по благоустройству неоднократно проводилась уборка территории сельского поселения от мусора и сухой травы.
13.	Освещение в средствах массовой информации (газета «Вестник с/п Звезда») информации по противопожарной тематике и на сайте Администрации сельского поселения	В газете «Вестник сельского поселения Звезда» и на официальном сайте сельского поселения Звезда в течение года публиковались памятки, статьи о мерах по пожарной безопасности.
14	Организовать проведение проверок территории сел на предмет выявления и ликвидации стихийно организованных свалок, сгораемых отходов мусора	В весенне-летний период проводилась работа по выявлению и ликвидации стихийно организованных свалок, сгораемых отходов мусора.
15	В ведение режима повышенной готовности в целях предупреждения возможных чрезвычайных ситуаций в период новогодних и рождественских праздников	Распоряжением м.р.Безенчукский №601 от 26.12.2023 года утверждены дополнительные меры предупредительного характера в вопросах обеспечения в том числе пожарной безопасности в период Новогодних и Рождественских праздников на территории района.

Деятельность по обеспечению первичных мер пожарной безопасности осуществляется Администрацией сельского поселения Звезда и гражданами, в соответствии с требованиями пожарной безопасности, установленными федеральными нормативными документами, а также на основании обязательных для исполнения предписаний органов государственного пожарного надзора по устранению нарушений требований пожарной безопасности.

Администрация сельского поселения Звезда осуществляет тесное взаимодействие с органами государственной власти, пожарной охраной, организациями независимо от форм собственности с целью проведения противопожарной пропаганды.

Основные мероприятия по исполнению плана выполнены.

Постановление № 110 от 27.12.2023г.Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области**Об утверждении отчета об исполнении плана целевых мероприятий по безопасности дорожного движения на дорогах сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский по итогам 2023 г.**

В целях выполнения Постановления Администрации сельского поселения Васильевка муниципального района Безенчукский Самарской области от 09.01.2023 г. № 4 «Об утверждении плана целевых мероприятий по безопасности дорожного движения на дорогах сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский на 2023г.», руководствуясь [Уставом](#) сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить отчет об исполнении плана целевых мероприятий по безопасности дорожного движения на дорогах сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский по итогам 2023 г., согласно приложению, к настоящему Постановлению.
2. Опубликовать настоящее Постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Звезда в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Звезда

А.А. Богданов

Приложение
к Постановлению Администрации
сельского поселения Звезда
от 27.12.2023г. №110

ОТЧЕТ**об исполнении плана целевых мероприятий по безопасности дорожного движения на дорогах сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский по итогам 2023г.**

Во исполнение постановления Главы сельского поселения Звезда от 09.01.2023г. №04 «Об утверждении плана целевых мероприятий по безопасности дорожного движения на дорогах сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский на 2023г.» были выполнены следующие мероприятия. Специалистом администрации осуществлялось ведение реестра муниципальных дорог с занесением данных в информационную систему контроля за формированием и использованием средств дорожных фондов (СКДФ).

В текущем году проведены мероприятия по обновлению дорожной разметки на пешеходном переходе в районе ГБОУ СОШ ж.д. ст. Звезда.

Обустроена пешеходная дорожка асфальтовым покрытием по ул. Центральная, ул. Кооперативная, ул. Юбилейная (350 м). Проведена работа по ошпечению автомобильной дороги в ж.д. ст. Звезда по ул. Кооперативная, ул. Северная, в д. Сретенка по ул. Речная. Часть ул. Железнодорожная ж.д. ст. Звезда (в районе детского сада) засыпана шлаком.

В 2023 году в течении зимнего периода дороги регулярно очищались от снега, посыпались песком.

Осуществлялся контроль за надлежащим состоянием дороги по маршруту школьного автобуса.

Осуществлялся контроль за бесперебойным обеспечением освещения дорог сельского поселения.

В Звездинской сельской библиотеке были организованы выставки книг и плакатов о безопасности дорожного движения. В школе неоднократно проводились мероприятия по правилам дорожного движения.

В течении года проводилась информационная работа с населением, направленная на обеспечение безопасности дорожного движения с освещением на сайте Администрации поселения, в социальной сети ВКонтакте, в газете «Вестник сельского поселения Звезда», на информационном стенде администрации.

В 2023 году аварийности на дорогах местного значения сельского поселения Звезда не выявлено.

Незаконная придорожная торговля вдоль автомобильных дорог на территории сельского поселения не осуществлялась.

Основные мероприятия по выполнению плана целевых мероприятий по безопасности дорожного движения на дорогах сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский по итогам 2023 года выполнены.

Постановление № 111 от 27.12.2023г.Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области**Об утверждении отчета об исполнении плана антинаркотических мероприятий на территории сельского поселения Звезда по итогам 2023 года**

В целях выполнения Постановления Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области от 09.01.2023г. № 5 «Об утверждении Плана антинаркотических мероприятий на территории сельского поселения Звезда на 2023год», руководствуясь Уставом сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить отчет об исполнении плана антинаркотических мероприятий на территории сельского поселения Звезда сельского поселения Звезда по итогам 2023года согласно приложения к настоящему Постановлению.
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник сельского поселения Звезда», разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Звезда в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Звезда

А.А. Богданов

к Постановлению

Приложение
Администрации сельского поселения Звезда
№ 111 от 27.12.2023г.

Отчет о выполнении плана антинаркотических мероприятий на территории сельского поселения Звезда по итогам 2023год

Во исполнение Постановления Главы сельского поселения Звезда от 09.01.2023года №5 «Об утверждении плана антинаркотических мероприятий на территории сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области на 2023 год» была проведена следующая работа.

Участие Главы сельского поселения Звезда на заседаниях антинаркотической комиссии муниципального района Безенчукский. Принятые решения на данных заседаниях учитывались и применялись в работе.

Сотрудниками Администрации при личном приеме граждан проводилось информирование населения о контактных телефонах анонимной «Горячей линии» для приема сообщений, о местах продажи наркотиков и других правонарушений, соответствующая информация размещена на сайте поселения, на информационном стенде и в общественных местах. Размещалась информация о пропаганде здорового образа жизни, профилактике наркомании, токсикомании, алкоголизма и табакокурения на официальном сайте поселения, в социальной сети в ВКонтакте, в газете «Вестник сельского поселения Звезда». На информационных стендах Администрации поселения, СДК Звезда, в сельской библиотеке размещались памятки «Сообщи, где торгуют смертью!», населению раздаются буклеты и памятки по данной тематике.

Во время проведения культурно-массовых мероприятий с массовым пребыванием людей, организовывались дежурства ответственных лиц администрации, представителей ОМВД Безенчукского района, работников учреждений культуры.

Велась работа по привлечению подростков и молодежи к работе в клубных формированиях, кружках самодеятельного художественного творчества, спортивных секциях для вовлечения их к здоровому образу жизни.

В сельской библиотеке ж.д. ст. Звезда оформлен стенд «Не соверши шаг в пропасть» с книжной выставкой о пропаганде здорового образа жизни, вывешены на видных местах телефоны доверия.

В СДК ж.д. ст. Звезда проведены следующие мероприятия: викторина для подростков «Наркотики - путь в никуда», тематическая программа по профилактике здорового образа жизни «Не прикасайся к безумию».

ГБОУ СОШ ж.д. ст. Звезда проводит работу в сфере первичной профилактики наркопотребления согласно своего разработанного плана.

Специалисты Администрации проводили разъяснительную работу по профилактике алкоголизма и табакокурения среди граждан, склонных к совершению правонарушений.

В отчетном периоде проводилась работа по укусу сорной растительности на территории поселения. Очагов произрастания дикорастущей конопли на территории сельского поселения Звезда не обнаружено.

В текущем году был проведен рейд на наличие надписей на зданиях и сооружениях, информирующих население о возможности незаконного приобретения наркотических веществ. Надписей на зданиях не выявлено.

Основные мероприятия по исполнению плана антинаркотических мероприятий на территории сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области итогам 2023 года выполнены.

Постановление № 112 от 27.12.2023г. Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области

Об утверждении отчета об исполнении плана по профилактике противодействия терроризма и экстремизма на территории сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский по итогам 2023 года

В целях выполнения Постановления Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области от 09.01.2023г. № 9 «Об утверждении плана мероприятий по профилактике противодействия терроризма и экстремизма на территории сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский на 2023год», руководствуясь Уставом сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить отчет об исполнении плана по профилактике противодействия терроризма и экстремизма на территории сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский по итогам 2023года согласно приложения к настоящему Постановлению.
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник сельского поселения Звезда», разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Звезда в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Звезда

А.А. Богданов

Отчет о выполнении плана мероприятий по профилактике терроризма и экстремизма на территории сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский по итогам 2023год

№ п/п	Наименование мероприятий	Информация об исполнении
1	Проведение профилактических мероприятий в образовательных учреждениях, направленных на воспитание межнационального уважения, пересечение проявлений национализма и фашизма. Проведение проверок состояния антитеррористической защищенности потенциально опасных объектов: объектов социально-жилищно-культурной, пожароопасных, объектов	В ГБОУ СОШ ж.д. ст. Звезда, Звездинском СДК, в сельской библиотеке проводится воспитательная, пропагандистская работа с детьми, молодежью, направленная на предупреждение террористической и экстремистской деятельности. в ГБОУ СОШ ж.д. ст. Звезда проводились классные часы по теме: - «В единстве наша сила», - «Нет террору» Книжная выставка: «Как противостоять терроризму». Проведены общешкольные родительские собрания, где зачитывались лекции о борьбе с терроризмом, организовывались встречи с органами правопорядка. Проведены инструктажи обучающихся и персонала по антитеррору.
2	Разработка и реализация комплекса мер по распространению в средствах массовой информации, на странице газеты «Вестник сельского поселения Звезда» информационные материалы по антитеррористической безопасности граждан. Обновление информационного стенда.	В сельской библиотеке размещены информационные материалы, содействующие повышению уровня толерантного сознания молодежи, организовано их распространение среди читателей. Проводилось информирование населения путем размещения памяток, информации на стендах, информационных досках, на сайте администрации поселения в сети Интернет, в газете «Вестник сельского поселения Звезда». В общественных местах вывешивались листовки-памятки для населения о действиях в случае выявления посторонних лиц и автотранспорта, бесхозных предметов, при угрозах возникновения чрезвычайных ситуаций.
3	Осуществление комплекса мер, направленных на усиление безопасности: мест массового пребывания людей, в том числе техническое укрепление чердаков, объектов социально-культурной сферы, жизнеобеспечения с применением технических средств; учебных заведений, учреждений здравоохранения.	Осуществлялась охрана общественного порядка, организовывались дежурства в период проведения массовых мероприятий. Совместно с участковым уполномоченным полиции, проводились рейды в места массового пребывания молодежи: Дом культуры, площадки, прилегающие к торговым точкам. Руководителями учреждений и организаций проводилось обследование состояния подвалов и чердаков, неиспользуемых помещений, подъездных путей к социально-значимым объектам (ГБОУ СОШ ж.д. ст. Звезда, детский сад

		«Рябинушка», Звезда СДК, водонапорные башни), зон проведения культурно-массовых мероприятий: площадь перед СДК «Звезда», сквер «Воинской славы». На стендах в СДК, размещена информация о порядке действий в случае возникновения угроз террористического характера.
4	Регулярное проведение семинаров с руководителями учебных и лечебных учреждений по вопросам организации системы антитеррористической защиты	На совещаниях при Главе сельского поселения, собраниях в доме культуры, на заседаниях Собрании представителей сельского поселения проводится информирование населения с целью повышения бдительности с привлечением сотрудников полиции.
5	Обеспечить проведение мероприятий по контролю над деятельностью религиозных и общественных объединений, занимающихся пропагандой, образовательной, иной деятельностью на территории СП, в целях выявления и пресечения фактов распространения экстремистских материалов, призыв к осуществлению экстремистской деятельности и возбуждения ненависти, вражды, унижения человеческого достоинства	На мероприятиях, проводимых для детей и подростков в учреждениях культуры сельского поселения (СДК «Звезда», Звездинская сельская библиотека) ведется профилактическая работа по недопущению вовлечения подрастающего поколения в незаконную деятельность религиозных сект и экстремистских организаций, по распространению идей межнациональной терпимости, дружбы, добрососедства, взаимного уважения.
6	Уточнение перечня заброшенных зданий и помещений, расположенных на территории поселения. Своевременное информирование правоохранительных органов о фактах нахождения (проживания) на указанных объектах подозрительных лиц, предметов и вещей	По мере необходимости в установленном порядке запрашиваются необходимые материалы и информация в правоохранительных органах, организациях и учреждениях района.
7	Выявление лиц, сдающих жилые помещения в поднаем, и фактов проживания в жилых помещениях граждан без регистрации. Исключению фактов незаконного использования иностранной рабочей силы.	По мере необходимости проводится работа с УФМС России по Самарской области в Безенчукском районе, местными жителями по выявлению лиц, сдающих жилые помещения в поднаем, и фактов проживания в жилых помещениях граждан без регистрации.

За отчетный период на территории сельского поселения Звезда межнациональные отношения стабильны. Бытовых конфликтов, происшествий, способных привести к столкновениям на национальной или религиозной почве, пропаганды экстремистских идей, разжигание расовой, национальной и религиозной розни не выявлено.

Основные мероприятия на территории сельского поселения Звезда по исполнению плана по профилактике правонарушений и обеспечению общественной безопасности по итогам 2023 года выполнены.

Решение № 143/64 от 29.12.2023г. Собрания представителей сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области

«О внесении изменений и дополнений в Решение Собрания представителей сельского поселения Звезда №94/44 от 14.12.2022г. «О бюджете сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области на 2023 и плановый период 2024-2025 гг.»

Рассмотрев предложение Администрации сельского поселения Звезда №6 от 19.09.2023г. о внесении изменений и дополнений в Решение Собрания представителей сельского поселения Звезда №94/44 от 14.12.2022 года «О бюджете сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области на 2023 и плановый период 2024-2025 гг.», Собрание представителей сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский

РЕШИЛО:

1. Внести следующие изменения и дополнения в Решение Собрания представителей сельского поселения № 94/44 от 14.12.2022 года «О бюджете сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области на 2023 и плановый период 2024-2025гг»:

- 1.1. В статье 1 п.1 по общему объему доходов сумму «43 166» заменить суммой «43 461»
- В статье 1 п.1 по общему объему расходов сумму «43 664» заменить суммой «43 832»
- 1.2. Утвердить прогноз по доходам бюджета сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области на 2023 год по основным источникам в разрезе квалификации доходов Российской Федерации согласно приложению (доходы) к настоящему Решению.
- 1.3. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области на 2023 год согласно приложению 1 к настоящему Решению.
- 1.4. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальным программам сельского поселения и непрограммным направлениям деятельности), группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета на 2023 год согласно приложению 2 к настоящему Решению.
- 1.5. Утвердить источники внутреннего финансирования дефицита бюджета сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области на плановый период 2023 г. согласно приложению 3 к настоящему Решению.
2. Отменить приложение (доходы), приложение 1, 3, 5 в редакции Собрания представителей сельского поселения Звезда №140/62 от 30.11.2023г.
3. Решения и действия (или бездействие) органов и должностных лиц органов местного самоуправления могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством;
4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его подписания.
5. Настоящее Решение опубликовать в газете «Вестник сельского поселения Звезда».

Председатель Собрания представителей сельского поселения Звезда

С.И. Пигарёва

Глава сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области

А.А. Богданов

Решение № 144/64 от 29.12.2023г. Собрания представителей сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области**Об одобрении проекта соглашения о передаче полномочий (части полномочий) по решению вопросов местного значения сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области**

Рассмотрев представленный проект соглашения о передаче полномочий (части полномочий) по решению вопросов местного значения сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области между Администрацией сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области и Администрацией муниципального района Безенчукский Самарской области, в соответствии со статьей 9 Устава муниципального района Безенчукский, Собрание представителей муниципального района Безенчукский Самарской области третьего созыва

РЕШИЛО:

1. Одобрить проект соглашения о передаче полномочий (части полномочий) по решению вопросов местного значения сельского поселения Звезда между Администрацией сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области и Администрацией муниципального района Безенчукский Самарской области, согласно приложению.
2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Вестник сельского поселения Звезда»

Председатель Собрания представителей сельского поселения Звезда

С.И.Пигарёва

Глава сельского поселения Звезда

А.А. Богданов

Приложение
к Решению Собрания представителей
сельского поселения Звезда от 29.12.2023г № 144/64
Соглашение № _____
о передаче полномочий (части полномочий)
по решению вопросов местного значения поселения

ПРОЕКТ

пгт. Безенчук
Самарская область

«__» _____ 2023г.

Администрация сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области, именуемая в дальнейшем «Администрация поселения», в лице Главы поселения Богданова А.А., действующего на основании Устава поселения, с одной стороны и

Администрация муниципального района Безенчукский Самарской области, именуемая в дальнейшем «Администрация района», в лице Главы муниципального района Безенчукский Аникина В.В., действующего на основании Устава муниципального района Безенчукский, с другой стороны, при совместном упоминании именуемые «Стороны», руководствуясь ст. 14, 15 Федерального закона от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Безенчукский, Уставом сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский, решением Собрания представителей муниципального района Безенчукский от 27.11.2015 № 27/3 «Об утверждении Порядка заключения соглашений между органами местного самоуправления муниципального района Безенчукский Самарской области и органами местного самоуправления отдельных поселений, входящих в состав муниципального района Безенчукский Самарской области, о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения.

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача Администрацией сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский на уровень Администрации муниципального района Безенчукский полномочий (части своих полномочий) по решению следующих вопросов местного значения поселения в соответствии со ст.14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

1.1.1. Исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением.

1.1.2. Выдача градостроительных планов земельных участков. Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое. Принятие документов, а также выдача решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения. Рассмотрение уведомлений о планируемом сносе объекта капитального строительства, о завершении сноса объекта капитального строительства.

1.1.3. Учет муниципального жилищного фонда;

- установление размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

- ведение в установленном порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

- ведение учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

- признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания, многоквартирного дома аварийным подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом;

1.1.4. Осуществление муниципального жилищного контроля;

1.1.5. Распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности. Ведение реестра муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Представление поселения в процессе государственной регистрации прав на недвижимое имущество поселения и сделок с ним. Представительство в судебных органах по доверенности. Организация и проведение торгов по продаже муниципального имущества находящегося в собственности поселения в соответствии с действующим законодательством. Осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения.

1.1.6. Регулирование тарифов в сфере жилищных услуг, приведении размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствии с установленными предельными индексами изменения размера платы граждан за коммунальные услуги, подготовке предложений по установлению размера регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг.

1.1.7. Организация внутреннего финансового контроля.

1.1.8. Создание условий для развития малого и среднего предпринимательства.

1.1.9. Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре

1.1.10. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры, организация библиотечного обслуживания населения.

1.1.11. Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения.

1.1.12. Утверждение минимальных цен (тарифов) на услуги по погребению в рамках вопроса местного значения – организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения.

1.1.13. Осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов поселения.

1.1.14. Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства в границах населенных пунктов поселения.

1.1.15. Осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд путем проведения конкурентных процедур: открытого конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме.

2. Права и обязанности сторон.

2.1. Во исполнение настоящего Соглашения «Администрация района» Администрация принимает полномочия на себя самостоятельно и определяет порядок их осуществления в соответствии с действующим законодательством, нормативными правовыми актами муниципального района настоящим Соглашением.

2.2. «Администрация района» вправе назначить уполномоченный орган по исполнению принятых на себя полномочий поселения в соответствии с настоящим Соглашением.

2.3. «Администрация района» обеспечивает учет интересов поселения при исполнении Соглашения, своевременно доводит в установленном порядке до Главы поселения (либо иного должностного лица органа местного самоуправления) информацию об исполнении Соглашения.

2.4. «Администрация района» предоставляет ежеквартальный отчет поселению об осуществлении переданных в соответствии с настоящим Соглашением полномочий (части полномочий).

2.5. «Администрация поселения», обеспечивает финансовыми средствами осуществление «Администрацией района» (либо иным органом местного самоуправления) передаваемых в соответствии с настоящим Соглашением полномочий.

2.6. «Администрация поселения» направляет в «Администрацию района» сведения необходимые для осуществления переданных полномочий.

2.7. «Администрация поселения» осуществляет контроль за исполнением муниципальным районом полномочий, а также за целевым использованием предоставленных финансовых средств в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением.

2.8. «Администрация поселения» вправе получать от «Администрации района» в порядке, установленном настоящим Соглашением, информацию об осуществлении полномочий и использовании финансовых средств.

2.9. «Администрация поселения» вправе требовать возврата суммы перечисленных финансовых средств в случае неисполнения Полномочий, предусмотренных настоящим Соглашением.

2.10. Порядок осуществления иных полномочий, передаваемых в соответствии с настоящим Соглашением, определяется Сторонами в рабочем порядке по мере необходимости.

3. Финансовое обеспечение переданного полномочия.

3.1. Переданные настоящим Соглашением полномочия осуществляются за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета поселения в бюджет муниципального района Безенчукский.

3.2. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов, предоставляемый в бюджет муниципального района Безенчукский, предусматривается в решении представительного органа поселения о бюджете на соответствующий финансовый год:

3.2.1. Исполнение бюджета поселения, осуществление контроля за его исполнением – 32 505,00 руб. за счет средств бюджета поселения.

3.2.2. Выдача градостроительных планов земельных участков. Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое. Принятие документов, а также выдача решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения. Рассмотрение уведомлений о планируемом сносе объекта капитального строительства, о завершении сноса объекта капитального строительства – 25 026,00 руб. за счет средств бюджета поселения.

3.2.3. Учет муниципального жилищного фонда; - установление размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда; ведение в установленном порядке учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма; ведение учета граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования; признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания, многоквартирного дома аварийным подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом – 18 353,00 руб. за счет средств бюджета поселения.

3.2.4. Осуществление муниципального жилищного контроля – 24 078,00 руб. за счет средств бюджета поселения.

3.2.5. Распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности. Ведение реестра муниципального имущества в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти. Представление поселения в процессе государственной регистрации прав на недвижимое имущество поселения и сделок с ним. Представительство в судебных органах по доверенности. Организация и проведение торгов по продаже муниципального имущества находящегося в собственности поселения в соответствии с действующим законодательством. Осуществление муниципального земельного контроля в границах поселения - 39 303,00 руб. за счет средств бюджета поселения.

3.2.6. Регулирование тарифов в сфере жилищных услуг, приведении размера платы граждан за коммунальные услуги в соответствии с установленными предельными индексами изменения размера платы граждан за коммунальные услуги, подготовке предложений по установлению размера регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг – 1 885,00 руб. за счет средств бюджета поселения.

3.2.7. Организация внутреннего финансового контроля – 2 213,00 руб. за счет средств бюджета поселения.

3.2.8. Создание условий для развития малого и среднего предпринимательства – 1 417,00 руб. за счет средств бюджета поселения.

3.2.9. Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, местного значения муниципального района), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре – 834,00 руб. за счет средств бюджета поселения.

- 3.2.10. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры, организация библиотечного обслуживания населения - 1 265 895,00 руб. за счет средств бюджета поселения.
- 3.2.11. Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения – 2 381,00 руб. за счет средств бюджета поселения.
- 3.2.12. Утверждение минимальных цен (тарифов) на услуги по погребению в рамках вопроса местного значения – организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения -1 417,00 руб. за счет средств бюджета поселения.
- 3.2.13. Осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах населенных пунктов поселения – 15 336,00 руб. за счет средств бюджета поселения.
- 3.2.14. Осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства в границах населенных пунктов поселения – 22 405,00 руб. за счет средств бюджета поселения.
- 3.2.15. Осуществление функций по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для обеспечения муниципальных нужд путем проведения конкурентных процедур: открытого конкурса в электронной форме, аукциона в электронной форме, запроса котировок в электронной форме – 32 286,00 руб. за счет средств бюджета поселения.
- 3.3. Средства межбюджетных трансфертов перечисляются в соответствии с утвержденным кассовым планом по расходам поселения, носят целевой характер и используются Администрацией района (либо иным органом местного поселения) в соответствии с бюджетным законодательством.
- 3.4. «Администрация поселения» (либо иной орган местного поселения) обеспечивает в установленном порядке финансовыми средствами осуществление переданных «Администрации района» (либо иной орган местного поселения) полномочий в соответствии с настоящим Соглашением.
4. Срок действия Соглашения.
- 4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с 01 января 2024 года и действует до 31 декабря 2024 года.
5. Изменение условий Соглашения.
- 5.1. Изменение условий настоящего Соглашения осуществляется по взаимному согласию Сторон путем внесения в него изменений и дополнений.
- 5.2. Соглашение подлежит изменению или расторжению в случае внесения изменений и дополнений в законодательство Российской Федерации, регулирующее порядок заключения соглашений о передаче осуществления полномочий.
6. Прекращение действия Соглашения.
- 6.1. Основанием прекращения действия настоящего Соглашения является истечение срока его действия.
- 6.2. Основаниями досрочного прекращения действия настоящего Соглашения являются соглашение сторон, неисполнение, существенное нарушение условий настоящего Соглашения.
- 6.3. Существенным является следующее нарушение настоящего Соглашения со стороны Администрации поселения (либо иного органа местного самоуправления):
- не перечисление в течении 2-х месяцев средств межбюджетных трансфертов.
 - со стороны Администрации района (иного органа местного самоуправления):
 - нарушение более чем в течение трех месяцев сроков проведения мероприятий по вопросу указанному в п. 1.1. настоящего Соглашения.
- 6.4. В указанных случаях Соглашение может быть расторгнуто одной из Сторон в одностороннем порядке. Факты нарушения должны быть установлены в судебном порядке.
- 6.5. Уведомление о намерении расторгнуть настоящее Соглашение в одностороннем порядке направляется одной из Сторон в письменном виде не менее чем за 2 месяца до даты расторжения настоящего Соглашения.
7. Урегулирование споров.
- 7.1. Споры, которые могут возникнуть при исполнении условий настоящего Соглашения, Стороны будут стремиться разрешать в порядке досудебного разбирательства путем переговоров, обмена письмами и другими способами.
- 7.2. При не достижении взаимоприемлемого решения Стороны вправе передать спорный вопрос на разрешение в суд.
- 7.3. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в тексте и условиях настоящего Соглашения, но прямо или косвенно вытекающим из отношений Сторон по нему, затрагивающим имущественные и иные интересы сторон Соглашения, имея в виду необходимость защиты их охраняемых законом прав и интересов, Стороны настоящего Соглашения будут руководствоваться нормами и положениями действующего законодательства Российской Федерации.
- 7.4. Стороны обязуются при исполнении условий настоящего соглашения не ограничивать сотрудничество соблюдением только содержащихся в Соглашении требований, принимать все необходимые меры для обеспечения исполнения полномочий, указанных в п. 1.1 настоящего Соглашения.
8. Ответственность сторон.
- 8.1. «Администрация района» несет ответственность за исполнение полномочий в пределах выделенных средств межбюджетных трансфертов.
- 8.2. Ответственность Администрации района (либо иного органа местного самоуправления) наступает, если не исполнение (не надлежащее исполнение) обязательств не вызвано неисполнением Администрацией поселения (либо иным органом местного самоуправления) своих полномочий, в том числе по представлению Администрации района (либо иного органа местного самоуправления) необходимой информации, документов и разъяснений.
- 8.3. За непредоставление межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления передаваемых полномочий (части полномочий) Администрация поселения возмещает Администрации района (либо иному органу местного самоуправления), причиненные убытки в полном объеме и уплачивает штраф в размере 20% от суммы не предоставленных межбюджетных трансфертов.
- 8.4. За невыполнение принятых полномочий (части полномочий) Администрация района возмещает Администрации поселения (либо иному органу местного самоуправления) причиненные убытки в полном объеме и уплачивает штраф в размере 20% от суммы причиненных убытков.
- 8.5. Стороны не несут ответственность по своим обязательствам, если:
- а) в период действия настоящего Соглашения произошли изменения в действующем законодательстве, делающие невозможным их выполнение;
 - б) невыполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы.
- 8.6. Сторона, для которой возникли условия невозможности выполнения обязательств по настоящему Соглашению, обязана немедленно известить другую сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств.
- 8.7. Надлежащим подтверждением наличия вышеуказанных обстоятельств и их продолжительности будут служить официально заверенные документы Администраций муниципального района и поселения (либо иных органов местного самоуправления), а также соответствующих органов государственной власти.
9. Иные условия

9.1. В случае изменения реквизитов сторон настоящего Соглашения последние обязаны в пятидневный срок уведомить об этом друг друга в письменной форме.

9.2. Настоящее Соглашение подготовлено в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, имеющих равную юридическую силу.

Реквизиты сторон

«Администрация поселения»

Администрация сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области
446245 Самарская обл., Безенчукский р-н, ст.Звезда, ул. Кооперативная, д.7, оф.4

ИНН 6362012544 КПП 636201001

УФК по Самарской области (Управление финансами Администрации муниципального района Безенчукский)
л/сч 02423007410

ек/с 40102810545370000036

Номер казначейского счета:

03231643366044164200

ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ//УФК по Самарской области

г. Самара

БИК 013601205, ОКТМО 36604416

«Администрация района»

Администрация муниципального района Безенчукский Самарской области

446250, Самарская область, п.Безенчук, ул.Советская, 54

ИНН 6362011639, КПП 636201001

УФК по Самарской области (Управление финансами Администрации муниципального района Безенчукский)
л/сч 04423007660

ек/с 40102810545370000036

Номер казначейского счета:

03100643000000014200

ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ//УФК по Самарской области

г. Самара

БИК 013601205, ОКТМО 36604000

КБК 91220240014050000150

Глава поселения

А.А. Богданов

Глава района

В.В. Аникин

Решение № 145/64 от 29.12.2023г. Собрания представителей сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области

«Об утверждении прогнозного плана приватизации муниципального имущества сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»

Рассмотрев предложение Администрации сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский о приватизации муниципального имущества, в соответствии с Уставом сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский, Порядком приватизации имущества, находящегося в собственности сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области, утверждённым решением Собрания представителей муниципального района Безенчукский 28.08.2015г. №149/52 Собрание представителей сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский

РЕШИЛО:

1. Утвердить прогнозный план приватизации муниципального имущества сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов, согласно приложениям №1,2 к настоящему Решению.
2. Опубликовать настоящее Решение в газете «Вестник сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания представителей сельского поселения Звезда

С.И. Пигарёва

Глава сельского поселения Звезда

А.А. Богданов

Решение № 146/64 от 29.12.2023г. Собрания представителей сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области

Об утверждении Плана работы Собрания представителей сельского поселения Звезда на 2024год

Заслушав и обсудив представленный План работы Собрания представителей сельского поселения Звезда на 2024 год, руководствуясь Регламентом Собрания представителей сельского поселения Звезда, Собрание представителей сельского поселения Звезда

РЕШИЛО:

1. Утвердить План работы Собрания представителей сельского поселения Звезда на 2024 год согласно приложения.
2. Поручить постоянным комиссиям Собрания представителей вносить изменения в план работы Собрания представителей на 2024 год.
3. Настоящее Решение вступает в силу после их официального опубликования (обнародования).

Председатель Собрания представителей сельского поселения Звезда

С. И. Пигарёва

ПЛАН
работы Собрания представителей сельского поселения Звезда
на 2024 год

1. Нормотворческая деятельность Собрания представителей

№ п/п	Наименование проекта нормативного правового акта	Инициатор проекта нормативного правового акта	Комиссия Собрания представителей	Сроки рассмотрения		Примечание
				Постоянной комиссией	Собранием представителей	
1.	2	3	4	5	6	7
1	О ежегодном отчете Главы сельского поселения перед Собранием представителей о результатах деятельности.	Глава поселения	Бюджетно-финансовая и нормотворческая комиссия Комиссия по жилищно - коммунальному хозяйству и благоустройству Комиссия по социальным вопросам и связям с общественностью	январь	январь	
2.	Об отчёте о деятельности администрации сельского поселения за 2023 год	Глава поселения	Бюджетно-финансовая и нормотворческая комиссия Комиссия по жилищно- коммунальному хозяйству и благоустройству Комиссия по социальным вопросам и связям с общественностью	февраль	февраль	
3	Отчёт об исполнении бюджета сельского поселения за 1 квартал 2024 года	Глава поселения	Бюджетно-финансовая и нормотворческая комиссия	апрель	апрель	
4	Об утверждении ежегодного отчёта об исполнении бюджета сельского поселения за 2023 год.	Глава поселения	Бюджетно-финансовая и нормотворческая комиссия	май	май	
5	Отчёт об исполнении бюджета сельского поселения за 1 полугодие 2024 года	Глава поселения	Бюджетно-финансовая и нормотворческая комиссия	июль	июль	
6	Отчёт об итогах исполнении бюджета сельского поселения за 9 месяцев 2024 года	Глава поселения	Бюджетно-финансовая и нормотворческая комиссия	октябрь	октябрь	
7	Об установлении земельного налога на территории сельского поселения на 2024 год	Глава поселения	Комиссия по социальным вопросам и связям с общественностью	ноябрь	ноябрь	
8	Об установлении налога на имущество физических лиц на территории сельского поселения на 2024 год	Глава поселения	Комиссия по социальным вопросам и связям с общественностью	ноябрь	ноябрь	
9	О бюджете сельского поселения Звезда на 2025 год и плановый период 2026 г. и 2027г.	Глава поселения	Бюджетно-финансовая и нормотворческая комиссия	ноябрь	ноябрь	
10	Об утверждении бюджета сельского поселения Звезда на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов	Глава поселения	Бюджетно-финансовая и нормотворческая комиссия	декабрь	декабрь	
11	Об утверждении плана работы Собрания представителей сельского поселения Звезда на 2025год	Глава поселения	Постоянные комиссии	декабрь	декабрь	

2. Проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в действующие нормативные правовые акты

№ п/п	Наименование проекта нормативного правового акта	Инициатор проекта нормативного правового акта	Комиссия Собрания представителей	Сроки рассмотрения		Примечание
				Постоянной комиссией	Собранием представителей	
1.	О внесении изменений в действующий бюджет сельского поселения	Глава поселения	Бюджетно-финансовая и нормотворческая комиссия	В течение года	В течение года	
2	О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Звезда	Глава поселения	Бюджетно-финансовая и нормотворческая комиссия	В течение года	В течение года	
3	Утверждение МНПА по генеральному плану сельского поселения Звезда	Глава поселения	Бюджетно-финансовая и нормотворческая комиссия	В течение года	В течение года	

4.	Об утверждении Административных регламентов сельского поселения Звезда	Глава поселения	Бюджетно-финансовая и нормотворческая комиссия	В течении года	В течении года	
----	--	-----------------	--	----------------	----------------	--

3. Собрания; публичные слушания; семинары; «круглые столы»; пресс-конференции.

№ п/п	Наименование мероприятия	Тема	Ответственная комиссия	Срок проведения	Примечание
1.	Собрание депутатов сельского поселения	Итоги работы Собрания представителей сельского поселения за 2023 год	Председатель Собрания представителей, депутаты.	февраль	
2.	Публичные слушания	О внесении изменений в Правила землепользования и застройки сельского поселения Звезда	Комиссия по социальным вопросам и связям с общественностью	В течение года	
3.	Публичные слушания	О проекте отчёта об исполнении бюджета сельского поселения за 2023 год	Бюджетно-финансовая и нормотворческая комиссия	апрель	
4.	Публичные слушания	О проекте бюджета сельского поселения на 2025 год и плановый период 2026- 2027года.	Бюджетно-финансовая и нормотворческая комиссия	ноябрь	
5.	Семинар	Об организации деятельности депутатов Собрания представителей	Постоянные комиссии	ноябрь	
6.	Круглый стол	Состояние работы по профилактике, направленная против алкоголизма на территории поселения	Комиссия по социальным вопросам и связям с общественностью	март	
7.	Круглый стол	Состояние работы по профилактике направленной против наркомании на территории поселения	Комиссия по социальным вопросам и связям с общественностью	июль	
8.	Круглый стол	Работа по профилактике, направленная против терроризма и экстремизма	Комиссия по социальным вопросам и связям с общественностью	октябрь	
9.	Круглый стол	Работа по вопросам благоустройства и ЖКХ в поселении	Комиссия по жилищно-коммунальному хозяйству и благоустройству	август	

4. Организация работы Собрания представителей сельского поселения Звезда на 2024 год.

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнитель	Сроки
1.	Заседание Собрания представителей	Глава поселения, депутаты	в течение года
2.	Заседания постоянных комиссий	Председатели постоянных комиссий	ежемесячно
3.	Прием граждан	Депутаты	согласно графику приема
4.	Участие в районных и областных мероприятиях	Глава поселения, депутаты	в течение года
5.	Участие в мероприятиях, проводимых в поселении	Глава поселения, депутаты	в течение года
6.	Участие на совещаниях, семинарах, «круглых столах», проводимых Собранием представителей района	Глава поселения, депутаты	в течение года
7.	Планирование работы Собрания представителей и постоянных комиссий	Глава поселения, председатели комиссий, депутаты	ежемесячно

Памятка по применению гражданами бытовых пиротехнических изделий**ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ПИРОТЕХНИЧЕСКИМИ ИЗДЕЛИЯМИ**

Перед применением обязательно прочтите инструкцию на изделие. Помните, что даже знакомое и обычное на вид пиротехническое изделие может иметь свои особенности. Фитиль следует поджигать на расстоянии вытянутой руки. Зрители должны находиться за пределами опасной зоны, указанной в инструкции по применению конкретного пиротехнического изделия, но не менее 30 м.

Категорически запрещается: держать работающие пиротехнические изделия в руках. Наклоняться над работающим пиротехническим изделием и после окончания его работы, а также в случае его несрабатывания. Производить запуск пиротехнических изделий в направлении людей, а также в места их возможного появления. Применять пиротехнические изделия в помещении. Использовать пиротехнические изделия вблизи зданий, сооружений, деревьев, линий электропередач и на расстоянии менее радиуса опасной зоны.

УЧРЕДИТЕЛИ: Администрация сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский Самарской области и Собрание представителей сельского поселения Звезда муниципального района Безенчукский

ВЕСТНИК сельского поселения Звезда	Главный редактор Куликова Т.В.	Адрес редакции, издателя: 446245.ж.ст.Звезда, ул. Кооперативная, д.7, оф. 4 Телефон: 8(84676)39-310	Выходит, не реже одного раза в месяц Бесплатно Тираж 100 экз.
--	-----------------------------------	--	--

