Содержание

1. Извещение от 08.12.2022г…………………………………………………...…………………………………………………………..…………….3

2. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1385 от «02» декабря 2022 года «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Сергиевский от 12.11.2019 года № 1563 «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств муниципального района Сергиевский Самарской области»».…………………………………………………………3

3. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1389 от «06» декабря 2022 года «О признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов»..…………………………………………………………………………………….……...4

4. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1398 от «07» декабря 2022 года «Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в области муниципального жилищного контроля на территории муниципального района Сергиевский Самарской области на 2023 год»..………………………………………4

5. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1399 от «07» декабря 2022 года «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области»..………………………………………………………………6

6. Постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области №1400 от «07» декабря 2022 года «О внесении изменений в приложение №1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №945 от 21.08.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексная программа профилактики правонарушений в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2021-2025 годы»»..…………………………………………………………………………………………………………………………………………12

Извещение от 08.12.2022г.

Организатор аукциона: Администрация городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский

Место, дата, время и порядке проведения аукциона: 11.01.2023г. в 9ч.00мин.(московское время) на электронной площадке АО «Единая электронная торговая площадка» состоится электронный аукцион, открытый по составу участников, на право заключения договоров аренды земельных участков по лотам:

лот №1: земельный участок площадь 241 кв.м. находится по адресу: Самарская обл., Сергиевский р., пгт.Суходол, ул.Октябрьская , кадастровый номер 63:31:1102020:532, категория земель- земли населенных пунктов, вид разрешенного использования- хранение автотранспорта, кадастровая стоимость на 10.11.22г. составляет 154526руб. 79коп.

Обременение на земельный участок не зарегистрированы

Начальная цена предмета аукциона -2% от кадастровой стоимости – 3090руб. 54коп.

Шаг аукциона 3%- 92руб. 72коп.

Сумма задатка 3090руб. 54коп.

Срок аренды -3 года

Лот №2: земельный участок площадь 92 кв.м. находится по адресу: Самарская обл., Сергиевский р., пгт.Суходол, ул.Октябрьская , кадастровый номер 63:31:1102020:533, категория земель- земли населенных пунктов, вид разрешенного использования- хранение автотранспорта, кадастровая стоимость на 10.11.22г. составляет 48189руб. 60коп.

Обременение на земельный участок не зарегистрированы

Начальная цена предмета аукциона -2% от кадастровой стоимости – 963руб. 79коп.

Шаг аукциона 3%- 28руб. 91коп.

Сумма задатка 963руб. 79коп.

Срок аренды -3 года

Максимально и (или) минимально допустимые параметры разрешенного строительства объекта капитального строительства:

Согласно Правил землепользования и застройки городского поселения Суходол м.р. Сергиевский Самарской области утвержденных решением собрания представителей г.п. Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области №30 от 20.12.2013г., значение предельных размеров земельных участков и предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства соответствующих данному земельному участку, расположенному в территориальной зоне – Ж1, минимальная площадь земельного участка – 10 кв.м., максимальная высота зданий, строений, сооружений – 12 м., минимальный отступ от границ земельных участков до зданий- 3м, минимальный отступ от границ земельных участков до строений и сооружений – 1 м., максимальный процент застройки в границах земельного участка – 50%, минимальная площадь отдельно стоящих объектов гаражного назначения, объектов обслуживания автотранспорта-10 кв.м., Максимальная площадь отдельно стоящих объектов гаражного назначения, объектов обслуживания автотранспорта – 100 кв.м.

Технические условия подключения к сетям инженерно-технического обеспечения проектируемых объектов в границах земельных участков.

На основании сведений №325/4 от 21.11.2022г. акционерного общества «Самарская сетевая компания» технологическое присоединение объекта капитального строительства к сетям АО «Самарская сетевая компания» возможно.

Технические условия на подключение к электрическим сетям будут выданы Заказчику строительства на основании договора технологического присоединения в соответствии с Утвержденным Постановлением Правительства РФ от 27.12.2004г. №861(правила технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям) после подачи заявки установленного образца на технологическое присоединение в адрес АО «Самарская сетевая компания». Размер платы за технологическое присоединение будет установлен в соответствии с утвержденными стандартизированными тарифными ставками, ставками за единицу максимальной мощности на основании приказа Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Самарской области от 15.07.2022 года №246.

В соответствии с приказами:

1. Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Самарской области от 21.12.2010г. № 77 размер платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций Самарской области для заявителей, подающих заявку на технологическое присоединение с присоединенной мощностью, не превышающей 15 кВт включительно (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности), при условии, что расстояние от границ участка заявителя до объектов электросетевого хозяйства необходимого заявителю класса напряжения сетевой организации, в которую подана заявка, составляет не более 300 метров в городах и поселках городского типа и не более 500 метров в сельской местности составляет 550 рублей, а также отсутствии технологического присоединения этого заявителя в данном муниципальном районе в течении 3 лет.

2. Министерства энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Самарской области от 27.12.2018г. №990 размер платы за технологическое присоединение к электрическим сетям АО «Самарская сетевая компания» для заявителей с присоединяемой мощностью более 15 кВт, и для заявителей, подающим заявку на технологическое присоединение энергопринимающих устройств максимальной присоединенной мощностью, не превышающей 15 кВт включительно (с учетом ранее присоединенной в данной точке присоединения мощности), в случае если расстояние от границ участка заявителя до объектов электросетевого хозяйства необходимого заявителю класса напряжения сетевой организации, в которую подана заявка, составляет более 300 метров в городах и поселках городского типа и более 500 метров в сельской местности, взымается в соответствии с утвержденными стандартизированными тарифными ставками, ставками за единицу максимальной мощности./

Заявки на участие в аукционе принимаются ежедневно с 08 декабря 2022 г. с 09ч.00мин. по 09 января 2023 г. до 09ч.00мин. на электронной площадке АО «Единая электронная торговая площадка». Дата проведения аукциона: 11 января 2023 г. в 09ч. 00мин.

Аукцион проводится на электронной площадке АО «Единая торговая электронная площадка» 11.01.2023г. в 09ч.00мин.

«Шаг аукциона» устанавливается в размере 3 процентов начальной цены земельного участка и не изменяется в течение всего аукциона.

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену или размер арендной платы за выставленный на аукцион земельный участок. Победителем будет признан участник аукциона по его окончании, что будет оформлено протоколом о его результатах.

Организатор аукциона обязан в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона возвратить задаток участникам аукциона, которые не выиграли его.

Аукцион признается не состоявшимся, если:

1) в аукционе участвовал только один участник;

2) при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее, чем за пять рабочих дней до дня проведения аукциона.

Не допускается заключение договора по результатам аукциона ранее, чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет».

Банковские реквизиты для внесения задатка:

УФК по Самарской области (Администрация городского поселения Суходол муниципального района Сергиевский Самарской области) л/с 418.02.019.0

ОГРН 1056381016471

ИНН\КПП 6381010172\638101001

Номер банковского счета 40102810545370000036

Номер казначейского счета 03232643366381584200

ОТДЕЛЕНИЕ САМАРА БАНКА РОССИИ//УФК по Самарской области г.Самара

БИК ТОФК 013601205

КБК ОКТМО 36 638 158 ОКОГУ 3300400 ОКФС 14 ОКОПФ 75404

ОКПО 79171638 ОКВЭД 84.11.35

КБК 41811105013130000120, с пометкой – задаток для участия в аукционе, адрес земельного участка, в отношении которого внесен задаток. Задаток можно внести с первого дня приема заявок на участие в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка по день окончания подачи заявки включительно, но не позднее срока окончания приема заявок на участие в аукционе. Документом, подтверждающим поступление задатка на счет организатора торгов, является выписка со счета организатора торгов.

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«02» декабря 2022г. №1385

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Сергиевский от 12.11.2019 года № 1563 «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств муниципального района Сергиевский Самарской области»

В соответствии со статьей 87 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Уставом муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация муниципального района Сергиевский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести изменения в постановление администрации муниципального района Сергиевский №1563 от 12.11.2019г. «Об утверждении Порядка ведения реестра расходных обязательств муниципального района Сергиевский Самарской области» (далее – Порядок) следующего содержания:

1.1.Приложение № 1 к Порядку изложить в редакции согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2.Приложение № 2 к Порядку изложить в редакции согласно Приложению № 2 к настоящему постановлению.

2.Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3.Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Управления финансами администрации муниципального района Сергиевский С. Р. Ганиеву.

Глава муниципального района Сергиевский

А. И. Екамасов

Приложение №1

 к постановлению администрации

муниципального района Сергиевский

 от 02 декабря 2022 года №1385

Реестр принимаемых расходных обязательств муниципального района Сергиевский на \_\_\_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_\_\_ годов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Источник финансирования** | **Код Строки** | **Раздел, подраздел БКР** | **Наименование расходногообязательства** | **Нормативный правовой акт муниципального образования, договор (соглашение)** | **Объем средств на исполнение, тыс. руб.** |
| **Реквизиты, включая наименование** | **Cтатья, часть, пункт, подпункт, абзац** | **формулировка положения документа, устанавливающего расходное обязательство** | **Дата вступления в силу и срок действия** | **Отчетный период** | **Текщий период** | **Очередной период** | **плановый период** |
| **план** | **факт** | **первый год** | **второй год** |
|   |   |   |   |   |   |   |   |   |  |  |   |   |  |  |
| Итого: |   |   |   |   |   |   |

Приложение №2

 к постановлению администрации

 муниципального района Сергиевский

от 02 декабря 2022 года №1385

Реестр принимаемых расходных обязательств муниципального района Сергиевский на \_\_\_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_\_\_ годов

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Источник финансирования** | **Код Строки** | **Раздел, подраздел БКР** | **Наименование расходногообязательства** | **Нормативный правовой акт муниципального образования, договор (соглашение)** | **Объем средств на исполнение, тыс. руб.** |
| **Реквизиты, включая наименование** | **Cтатья, часть, пункт, подпункт, абзац** | **Формулировка положения документ, устанавливающего расходное обязательство** | **Дата вступления в силу и срок действия** | **Отчетный период** | **Текщий период** | **Очередной период** | **плановый период** |
| **план** | **факт** | **первый год** | **второй год** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«06» декабря 2022 г. №1389

О признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Сергиевский Самарской области и в целях приведения нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский в соответствии с действующим законодательством, Администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Признать утратившими силу:

1.1постановление Главы муниципального района Сергиевский №39 от 29.01.2008 «О порядке управления средствами на едином счете бюджета при кассовом обслуживании исполнения бюджета муниципального района Сергиевский»;

1.2постановление Главы муниципального района Сергиевский №592 от 16.06.2009 «Об утверждении положения о порядке формирования и финансового обеспечения муниципального задания на предоставление муниципальных услуг»;

1.3постановление Главы муниципального района Сергиевский №812 от 08.06.2010 «О внесении дополнений в постановление Главы муниципального района Сергиевский №592 от 16.06.2009 «Об утверждении положения о порядке формирования и финансового обеспечения муниципального задания на предоставление муниципальных услуг»;

1.4 постановление Главы муниципального района Сергиевский №1638 от 18.11.2010 «Об утверждении Положения о порядке принятия Администрацией муниципального района Сергиевский решений о заключении долгосрочных муниципальных контрактов на выполнение работ (оказание услуг) с длительным производственным циклом»;

1.5 постановление Администрации муниципального района Сергиевский №1070 от 18.08.2014 «О внесении изменений в приложение №1 к постановлению Главы муниципального района Сергиевский №1638 от 18.11.2010 «Об утверждении Положения о порядке принятия Администрацией муниципального района Сергиевский решений о заключении долгосрочных муниципальных контрактов на выполнение работ (оказание услуг) с длительным производственным циклом»»;

1.6 постановление Администрации муниципального района Сергиевский № 602 от 05.06.13 «Об установлении расходного обязательства муниципального района Сергиевский по оплате стоимости набора продуктов питания для детей в организованных органами местного самоуправления оздоровительных лагерях с дневным пребыванием детей в каникулярное время»;

1.7 постановление Администрации муниципального района Сергиевский №959 от 02.09.2013 «Об утверждении Положения «О порядке выплаты ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий педагогическими работниками муниципальных образовательных учреждений муниципального района Сергиевский»;

1.8 постановление Администрации муниципального района Сергиевский №929 от 22.07.2014 «Об установлении расходного обязательства муниципального района Сергиевский по предоставлению социальных выплат на строительство жилья гражданам, проживающим в сельской местности, молодым семьям, молодым специалистам»;

1.9 постановление Администрации муниципального района Сергиевский №1414 от 30.11.2017 «Об утверждении Порядка согласования переустройства и (или) перепланировки нежилых помещений в многоквартирных домах на территории муниципального района Сергиевский Самарской области»;

1.10 постановление Администрации муниципального района Сергиевский №415 от 07.05.2018 «Об установлении расходного обязательства муниципального района Сергиевский на реализацию мероприятий по развитию сети плоскостных спортивных сооружений в сельской местности муниципального района Сергиевский».

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Правового управления администрации муниципального района Сергиевский Самарской области Облыгину Ю.В.

Глава муниципального района Сергиевский

 А.И. Екамасов

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» декабря 2022 г. №1398

Об утверждении программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в области муниципального жилищного контроля на территории муниципального района Сергиевский Самарской области на 2023 год

В соответствии со статьей 44 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 г. № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям», Уставом муниципального района Сергиевский Самарской области, Администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить программу профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в области муниципального жилищного контроля на территории муниципального района Сергиевский Самарской области на 2023 год (далее - Программа), согласно Приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет» в разделе «Контрольно-надзорная деятельность».

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2023 года.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Контрольного управления администрации муниципального района Сергиевский Андреева А.А.

Глава муниципального района Сергиевский

 А.И. Екамасов

Приложение

к постановлению администрации

муниципального района Сергиевский

№1398 от «07» декабря 2022г.

Программа профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в области муниципального жилищного контроля на территории муниципального района Сергиевский Самарской области на 2023 год.

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

1. Анализ текущего состояния осуществления вида контроля.

С принятием Федерального закона от 11.06.2021 № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 170-ФЗ) к предмету муниципального жилищного контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами (далее – контролируемые лица) обязательных требований, установленных жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда:

1) требований к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, в том числе требований к жилым помещениям, их использованию и содержанию, использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, порядку осуществления перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое в многоквартирном доме, порядку осуществления перепланировки и (или) переустройства помещений в многоквартирном доме;

2) требований к формированию фондов капитального ремонта;

3) требований к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах;

4) требований к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

5) правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность;

6) правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание жилого помещения;

7) правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов;

8) требований энергетической эффективности и оснащенности помещений многоквартирных домов и жилых домов приборами учета используемых энергетических ресурсов;

9) требований к порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в системе;

10) требований к обеспечению доступности для инвалидов помещений в многоквартирных домах;

11) требований к предоставлению жилых помещений в наемных домах социального использования.

1.2. Описание текущего развития профилактической деятельности контрольного органа.

Объектами муниципального жилищного контроля являются:

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

2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования;

3) жилые помещения муниципального жилищного фонда, общее имущество в многоквартирных домах, в которых есть жилые помещения муниципального жилищного фонда, и другие объекты, к которым предъявляются обязательные требования.

Наиболее значимыми рисками для охраняемых законом ценностям являются не соблюдение обязательных требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального жилищного контроля на территории муниципального района Сергиевский Самарской области.

Ожидаемыми тенденциями, которые могут оказать воздействие на состояние подконтрольной сферы в период реализации программы, является - увеличение доли законопослушных подконтрольных субъектов, уменьшение количества правонарушений.

С учетом специфики контрольных функций вариантами решения проблемы является обеспечение квалифицированной профилактической работы должностных лиц органа муниципального контроля, а также обеспечение единообразия понимания предмета контроля подконтрольными субъектами.

Так, в 2022 году:

- осуществлялось информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан по вопросам соблюдения обязательных требований путем проведения встреч и размещения соответствующей информации на официальном сайте Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области по адресу: http://sergievsk.ru/в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- размещен на официальном сайте Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области в сети «Интернет» перечень нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

- в адрес физических лиц были выданы предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

- обобщена правоприменительная практика осуществления муниципального жилищного контроля за 1 полугодие 2022 года на территории Администрации муниципального района Сергиевский и размещена на официальном сайте Администрации муниципального района Сергиевский района Самарской области по адресу: http://sergievsk.ru/в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Обобщение правоприменительной практики за 2 полугодие 2022 года запланировано в декабре 2022 года.

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

1) нарушения санитарно-эпидемиологических требований к эксплуатации жилых помещений муниципального жилищного фонда;

2) нарушения лицами, ответственными за содержание жилых домов муниципального жилищного фонда и (или) жилых помещений муниципального жилищного фонда, правил содержания и ремонта жилых домов и (или) жилых помещений (;

3) нарушения нормативного уровня или режима обеспечения населения коммунальными услугами;

4) нарушения правил обеспечения безопасного использования и содержания внутридомового и внутриквартирного газового оборудования, внутридомовых инженерных систем;

5) нарушения порядка расчета и корректировки платы за предоставленные коммунальные услуги;

6) невыполнения в установленный срок предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

Наиболее распространенной причиной перечисленных нарушений является стремление сэкономить средства, необходимые для поддержания объектов контроля в состоянии, соответствующем обязательным требованиямв области жилищного законодательства, законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда.

Нарушения обязательных требований в области жилищного законодательства, законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности в отношении муниципального жилищного фонда посягают на санитарно-эпидемиологическое благополучие населения, здоровье населения, а также установленный порядок выполнения требований, предъявляемых к эксплуатации жилых помещений, домов, нарушения которых создают угрозу здоровью людей.

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

Раздел 2. Цели и задачи реализации программы профилактики

2.1. Основными целями Программы профилактики являются:

1. Устранение условий, причин и факторов, способных привести к нарушениям обязательных требований и (или) причинению вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2. Создание условий для доведения обязательных требований до контролируемых лиц, повышение информированности о способах их соблюдения.

3.Предупреждение нарушений обязательных требований, требований, установленных Федеральным законодательством, законодательством Самарской области, муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, проверка соблюдения которых осуществляется в отношении подконтрольного субъекта;

4. Обеспечение доступности информации об обязательных требованиях, требований, установленных Федеральным законодательством, законодательством Самарской области, муниципальными правовыми актами;

5.Сокращение количества выявленных нарушений обязательных требований, требований, установленных Федеральным законодательством, законодательством Самарской области, муниципальными правовыми актами.

2.2 Проведение профилактических мероприятий программы профилактики направлено на решение следующих задач:

1. Укрепление системы профилактики нарушений рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям;

2. Повышение правосознания и правовой культуры руководителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан;

3. Оценка возможной угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, выработка и реализация профилактических мер, способствующих ее снижению;

4. Выявление факторов угрозы причинения, либо причинения вреда жизни, здоровью граждан, причин и условий, способствующих нарушению обязательных требований, определение способов устранения или снижения угрозы;

5. Оценка состояния подконтрольной среды и установление зависимости видов и интенсивности профилактических мероприятий от присвоенных контролируемым лицам уровней риска.

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

При осуществлении администрацией муниципального жилищного контроля могут проводиться следующие виды профилактических мероприятий:

1) информирование;

2) обобщение правоприменительной практики;

3) объявление предостережений;

4) консультирование.

Информирование осуществляется администрацией по вопросам соблюдения обязательных требований посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте администрации в разделе «Контрольно-надзорная деятельность», в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в государственных информационных системах (при их наличии) и в иных формах.

Администрация обязана размещать и поддерживать в актуальном состоянии на официальном сайте администрации в разделе «Контрольно-надзорная деятельность» сведения, предусмотренные частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

Администрация также вправе информировать население в газете «Сергиевская трибуна» и на официальном сайте Администрации муниципального района Сергиевский по адресу: http://sergievsk.ru/в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля.

Обобщение правоприменительной практики осуществляется администрацией посредством сбора и анализа данных о проведенных контрольных мероприятиях и их результатах.

По итогам обобщения правоприменительной практики должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, ежегодно готовится доклад, содержащий результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального жилищного контроля и утверждаемый распоряжением администрации, подписываемым главой администрации. Указанный доклад размещается в срок до 1 июля года, следующего за отчетным годом, на официальном сайте администрации в разделе «Контрольно-надзорная деятельность».

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предложение принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований объявляются контролируемому лицу в случае наличия у администрации сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтверждения данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям. Предостережения объявляются (подписываются) Главой муниципального района Сергиевский Самарской области не позднее 30 дней со дня получения указанных сведений. Предостережение оформляется в письменной форме или в форме электронного документа и направляется в адрес контролируемого лица.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований оформляется в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 31.03.2021 № 151

«О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом».

Объявляемые предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований регистрируются в журнале учета предостережений с присвоением регистрационного номера.

В случае объявления администрацией предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований контролируемое лицо вправе подать возражение в отношении указанного предостережения. Возражение в отношении предостережения рассматривается администрацией в течение 30 дней со дня получения. В результате рассмотрения возражения контролируемому лицу в письменной форме или в форме электронного документа направляется ответ с информацией о согласии или несогласии с возражением в течение 10 дней. В случае несогласия с возражением в ответе указываются соответствующие обоснования.

 Консультирование контролируемых лиц осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, по телефону, посредством видео-конференц-связи, на личном приеме либо в ходе проведения профилактических мероприятий, контрольных мероприятий и не должно превышать 15 минут.

Личный прием граждан проводится руководителем Контрольного управления администрации муниципального района Сергиевский Самарской области, начальником отдела муниципального контроля и охраны труда Контрольного управления администрации муниципального района Сергиевский Самарской области (или) должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль. Информация о месте приема, а также об установленных для приема днях и часах размещается на официальном сайте администрации в разделе «Контрольно-надзорная деятельность».

Консультирование осуществляется в устной или письменной форме по следующим вопросам:

1) организация и осуществление муниципального жилищного контроля;

2) порядок осуществления контрольных мероприятий, установленных настоящим Положением;

3) порядок обжалования действий (бездействия) должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль;

4) получение информации о нормативных правовых актах (их отдельных положениях), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется администрацией в рамках контрольных мероприятий.

Консультирование контролируемых лиц в устной форме может осуществляться также на собраниях и конференциях граждан.

Консультирование в письменной форме осуществляется должностным лицом, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль, в следующих случаях:

1) контролируемым лицом представлен письменный запрос о представлении письменного ответа по вопросам консультирования;

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

3) ответ на поставленные вопросы требует дополнительного запроса сведений.

При осуществлении консультирования должностное лицо, уполномоченное осуществлять муниципальный жилищный контроль, обязано соблюдать конфиденциальность информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ходе консультирования не может предоставляться информация, содержащая оценку конкретного контрольного мероприятия, решений и (или) действий должностных лиц, уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль, иных участников контрольного мероприятия, а также результаты проведенных в рамках контрольного мероприятия экспертизы, испытаний.

Информация, ставшая известной должностному лицу, уполномоченному осуществлять муниципальный жилищный контроль, в ходе консультирования, не может использоваться администрацией в целях оценки контролируемого лица по вопросам соблюдения обязательных требований.

Должностными лицами, уполномоченными осуществлять муниципальный жилищный контроль, ведется журнал учета консультирований.

В случае поступления в администрацию пяти и более однотипных обращений контролируемых лиц и их представителей консультирование осуществляется посредством размещения на официальном сайте администрации в разделе «Контрольно-надзорная деятельность» письменного разъяснения, подписанного Главой муниципального района Сергиевский Самарской области.

План - график проведения профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений обязательных требований и предотвращение рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в рамках муниципального жилищного контроля на территории муниципального района Сергиевский Самарской области на 2022 года представлен в Приложении к Программе.

Раздел 4. Показатели результативности и эффективности программы профилактики

Результатом реализации Программы является предупреждение нарушений обязательных требований, соблюдение которых оценивается при осуществлении муниципального жилищного контроля.

Эффективность Программы оценивается по отчетным показателям. Отчетные показатели отражаются в Программе на плановый период по итогам календарного года. Программа считается эффективной в случае, если все мероприятия, запланированные на отчетный год, выполнены в полном объеме. Если реализация Программы не отвечает вышеуказанному критерию, уровень эффективности ее реализации признается неудовлетворительным.

Ожидаемый результат от реализации Программы:

- повышение правовой грамотности подконтрольного субъекта по вопросам соблюдения требований жилищного законодательства;

- снижение количества нарушений требований жилищного законодательства;

- снижение рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям;

- развитие системы профилактических мероприятий;

- обеспечение квалифицированной профилактической работы должностного лица контрольно-надзорного органа;

- уменьшение административной нагрузки на подконтрольный субъект.

Показатели по профилактическим мероприятиям информирование и консультирование:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование показателя | Величины |
| 1. | Полнота информации, размещенной на официальном сайте Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области в сети «Интернет» в разделе «Контрольно-надзорная деятельность» в соответствии с частью 3 статьи 46 Федерального закона от 31 июля 2021 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» | 100 % |
| 2. | Исполнение подконтрольными субъектами предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований | 100% |
| 3. | Количество проведенных профилактических мероприятий | не менее 5 мероприятий, проведенных контрольным (надзорным) органом |

Под оценкой эффективности программы профилактики понимается оценка изменения количества нарушений обязательных требований по итогам проведенных профилактических мероприятий.

Текущая (ежеквартальная) оценка результативности и эффективности программы профилактики осуществляется Главой муниципального района Сергиевский.

Ежегодная оценка результативности и эффективности программы профилактики осуществляется Собранием представителей муниципального района Сергиевский Самарской области. Для осуществления ежегодной оценки результативности и эффективности программы профилактики администрацией не позднее 1 июля 2024 года (года, следующего за отчетным) в Собрание представителей муниципального района Сергиевский Самарской области представляется информация о степени достижения предусмотренных настоящим разделом показателей результативности программы профилактики, а также информация об изменении количества нарушений обязательных требований.

Приложение

к программе профилактики рисков причинения вреда

(ущерба) охраняемым законом ценностям

в области муниципального жилищного контроля

на территории муниципального района Сергиевский

 Самарской области на 2023 год

№1398 от «07» декабря 2022г.

План-график

Проведения профилактических мероприятий, направленных на предупреждение нарушений обязательных требований и предотвращение рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям в области муниципального жилищного контроля на территории муниципального района Сергиевский Самарской области на 2023 год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Форма мероприятия | Наименование мероприятия | Сроки исполнения | Ожидаемый результат | Ответственные лица |
| 1. | Информирование контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований | Размещение на официальном сайте Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области в сети «Интернет» в разделе «Контрольно-надзорная деятельность» по муниципальному жилищному контролю нормативных правовых актов или отдельных их частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального жилищного контроля. | По мере принятия или внесения изменений | Содержание актуальной информации | Должностное лицо, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль |
| Информировать население в газете «Сергиевская трибуна» и на официальном сайте Администрации муниципального района Сергиевский по адресу:<http://sergievsk.ru/>в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» об обязательных требованиях, предъявляемых к объектам контроля. | По мере принятия или внесения изменений | Содержание актуальной информации | Должностное лицо, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль |
| Информирование контролируемых лиц путем подготовки и размещения на официальном сайте Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области в разделе «Контрольно-надзорная деятельность» комментариев об изменениях, вносимых в действующие нормативные правовые акты, устанавливающие обязательные требования, сроках и порядке вступления их в действие. | По мере опубликования на официальных сайтах федеральных органов власти в соответствующей сфере деятельности | Повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц | Должностное лицо, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль |
|  | Размещение на официальном сайте Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области в разделе «Контрольно-надзорная деятельность» проверочных листов | По мере внесения изменений | Устранение условий и факторов, способствующих нарушению обязательных требований | Должностное лицо, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль |
| Актуализация информации о порядке и сроках осуществления муниципального жилищного контроля и размещение на официальном сайте Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области в разделе «Контрольно-надзорная деятельность» результатов контрольно-надзорных мероприятий | Постоянно | Повышение прозрачности системы контрольно-надзорной деятельности | Должностное лицо, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль |
| 2. | Обобщение правоприменительной практики | Ежегодное обобщение практики по муниципальному жилищному контролю, с последующим размещением ежегодного доклада, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики по осуществлению муниципального жилищного контроля и размещения на официальном сайте Администрации муниципального района Сергиевский в разделе «Контрольно-надзорная деятельность». | до 1 июля года, следующего за отчетным годом | Повышение прозрачности системы контрольно-надзорной деятельности | Должностное лицо, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль |
| 3. | Выдача предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований | Направление юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предостережений о недопустимости нарушений обязательных требований в подконтрольной сфере. | По мере получения сведений о признаках нарушений | Минимизация возможных рисков нарушений обязательных требований | Должностное лицо, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль |
| 4. | Консультация по вопросам соблюдения обязательных требований | Проведение консультаций контролируемых лиц по вопросам соблюдения обязательных требований | По мере поступления от контролируемых лиц соответствующих обращений | Повышение уровня правовой грамотности контролируемых лиц | Должностное лицо, уполномоченным осуществлять муниципальный жилищный контроль |

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» декабря 2022г. №1399

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Постановлением Правительства РФ от 20.07.2021г. № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации муниципального района Сергиевский № 1189 от 23.10.2013г. «Об утверждении Порядка разработки, согласования и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях обеспечения принципа открытости и общедоступности информации о предоставлении муниципальных услуг населению и приведения нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский в соответствие с действующим законодательством, администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области согласно Приложению №1 к настоящему Постановлению.

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области от 31.03.2016г. №345 «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений»;

- постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области от 08.08.2017г. №957 «О внесении изменений в Приложение № 1 к Постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 345 от 31.03.2016 года «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений»;

- постановление администрации муниципального района Сергиевский Самарской области от 14.01.2019 г. №27 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Сергиевский № 345 от 31.03.2016 г. «Об утверждении Административного регламента предоставления администрацией муниципального района Сергиевский муниципальной услуги «Выдача разрешений на снос зеленых насаждений».

3. Отделу экологии, природных ресурсов и земельного контроля Контрольного управления Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области руководствоваться в работе настоящим Постановлением.

4.Опубликовать настоящее Постановление в газете «Сергиевский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района Сергиевский в сети интернет.

5.Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

6.Контроль за выполнением настоящего Постановления возложить на начальника Отдела экологии, природных ресурсов и земельного контроля Контрольного управления Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области Стрельцову И. П.

Глава муниципального района Сергиевский

А. И. Екамасов

Приложение №1

к постановлению администрации

 муниципального района Сергиевский

Самарской области

№1399 от «07» декабря 2022г.

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области

Оглавление

Раздел I. Общие положения 4

1. Предмет регулирования Административного регламента 4

2. Круг Заявителей 5

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги 5

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги 8

4. Наименование муниципальной услуги 8

5. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу 8

6. Описание результата предоставления муниципальной услуги 8

7. Срок предоставления муниципальной услуги 8

8. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги 9

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги 9

10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов 13

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги 14

12.Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги 14

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги 15

14.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме 15

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга 15

16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги 17

17. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги 18

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур 19

18. Исчерпывающий перечень административных процедур 19

19. Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

20. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме 20

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента 23

21. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений 23

22.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 23

23. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги 24

24. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций 24

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников 25

25. Право заявителя на обжалование 25

26. Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке 25

27. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) 25

28. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги 26

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг 26

29. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами 26

30. Информирование заявителей 27

31. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги 27

Приложение № 1. Форма заявления о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений 29

Приложение № 2. Форма Разрешения на право вырубки зеленых насаждений 31

Приложение № 3. Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги / об отказе в предоставлении услуги 32

Приложение № 4. Перечень административных процедур 33

Раздел I. Общие положения

1.Предмет регулирования Административного регламента

1.1.Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений» (далее — Муниципальная услуга), устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур по предоставлению Муниципальной услуги, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронном виде, формы контроля за исполнением Административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органов местного самоуправления муниципальных образований муниципального района Сергиевский Самарской области (далее Администрация), должностных лиц Администрации, предоставляющих Муниципальную услугу.

1.2.Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений осуществляется в случаях:

1.2.1.При выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений, в том числе при проведении капитального и текущего ремонта зданий строений сооружений, в случае, если зеленые насаждения мешают проведению работ;

1.2.2.Проведения санитарных рубок (в том числе удаления аварийных деревьев и кустарников), реконструкции зеленых насаждений и капитального ремонта (реставрации) объектов озеленения (парков, бульваров, скверов, улиц, внутридворовых территорий);

1.2.3.Проведения строительства (реконструкции), сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов;

1.2.4.Проведение капитального или текущего ремонта сетей инженерно-технического обеспечения, в том числе линейных объектов, за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений;

1.2.5.Размещения, установки объектов, не являющихся объектами капитального строительства;

1.2.6.Проведение инженерно-геологических изысканий;

1.2.7.Восстановления нормативного светового режима в жилых и нежилых помещениях, затеняемых деревьями.

1.3.Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений осуществляется для производства работ на землях, на которые не распространяется действие лесного законодательства Российской Федерации, на землях, не входящих в полосы отвода железных и автомобильных дорог, на земельных участках, не относящихся к специально отведенным для выполнения агротехнических мероприятий по разведению и содержанию зеленных насаждений (питомники, оранжерейные комплексы), а также не относящихся к территории кладбищ.

1.4.Вырубка зеленых насаждений без разрешения на территории муниципального района Сергиевский Самарской области не допускается, за исключением проведения аварийно-восстановительных работ сетей инженерно-технического обеспечения и сооружений.

2.Круг Заявителей

2.1. Заявителями являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица, независимо от права пользования земельным участком, принадлежащим муниципальному району Сергиевский Самарской области, за исключением территорий с лесными насаждениями.

2.2. Интересы Заявителей, указанных в пункте 2.1 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее — Представитель).

2.3.Полномочия Представителя, выступающего от имени Заявителя, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

 3.Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Информирование о порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме Заявителя в Уполномоченном органе местного самоуправления – Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области, или в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ);

2) по телефону в уполномоченном органе местного самоуправления или МФЦ;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

- в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (https://www.gosuslugi.ru/) (далее – Единый портал);

- на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющегося государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (https://gosuslugi.samregion.ru/) (далее – региональный портал);

- на официальном сайте уполномоченного органа местного самоуправления (www.sergievsk.ru);

5) посредством размещения информации на информационных стендах Уполномоченного органа или многофункционального центра.

3.2. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении Муниципальной услуги;

- адресов уполномоченного органа местного самоуправления и МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления Муниципальной услуги;

-справочной информации о работе уполномоченного органа местного самоуправления (структурных подразделений Уполномоченного органа местного самоуправления);

- документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

- порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

- порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Муниципальной услуги и о результатах предоставления Муниципальной услуги;

- порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении Муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления Муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

3.3. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Уполномоченного органа, работник МФЦ, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее — при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо Уполномоченного органа не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:

- изложить обращение в письменной форме;

- назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо Уполномоченного органа не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления Муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

3.4. По письменному обращению должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в пункте 3.2 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 59-ФЗ).

3.5. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления Муниципальной услуги осуществляется без выполнения Заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.

3.6. На официальном сайте Уполномоченного органа, на стендах в местах предоставления Муниципальной услуги и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

а) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного органа и его структурных подразделений, ответственных за предоставление Муниципальной услуги, а также МФЦ;

б) справочные телефоны структурных подразделений Уполномоченного органа, ответственных за предоставление Муниципальной услуги, в том числе номер телефона автоинформатора (при наличии);

в) адрес официального сайта, а также электронной почты и(или) формы обратной связи Уполномоченного органа в сети «Интернет».

3.7. В залах ожидания Уполномоченного органа размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления Муниципальной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию Заявителя предоставляются ему для ознакомления.

3.8. Размещение информации о порядке предоставления Муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Уполномоченным органом с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

3.9 Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении Муниципальной услуги и о результатах предоставления Муниципальной услуги может быть получена Заявителем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в соответствующем структурном подразделении Уполномоченного органа при обращении Заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

4.Наименование муниципальной услуги

4.1Наименование муниципальной услуги — «Выдача разрешений на право вырубки зеленых насаждений» (далее-услуга).

5.Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу

5.1.Муниципальная услуга предоставляется уполномоченным органом местного самоуправления – Администрацией муниципального района Сергиевский Самарской области (далее – Уполномоченный орган).

Ответственным за предоставление Муниципальной услуги является Отдел экологии, природных ресурсов и земельного контроля Контрольного управления Администрации муниципального района Сергиевский Самарской области.

6.Описание результата предоставления муниципальной услуги

6.1Результатом предоставления услуги является разрешение на право вырубки зеленых насаждений.

Разрешение на право вырубки зеленых насаждений оформляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

6.2Результат предоставления услуги, указанный в пункте 6.1 настоящего Административного регламента:

а) направляется Заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет на Едином портале в случае, если такой способ указан в заявлении о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений;

б) выдается Заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, МФЦ в соответствии с выбранным Заявителем способом получения результата предоставления услуги.

7.Срок предоставления муниципальной услуги

7.1.При обращении Заявителя за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений не может превышать 17 рабочих дней с даты регистрации заявления в Уполномоченном органе.

7.2.Срок предоставления Муниципальной услуги начинает исчисляться с даты регистрации заявления.

7.3.В общий срок предоставления Муниципальной услуги входит срок направления межведомственных запросов и получения на них ответов, срок направления документов, являющихся результатом предоставления Муниципальной услуги.

8.Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

8.1.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций).

9.Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

9.1.Исчерпывающий перечень документов и сведений, 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 представления.

9.1.1. Заявитель или его Представитель представляет в уполномоченный в орган заявление о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений по форме, приведенной в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту, а также прилагаемые к нему документы одним из следующих способов по выбору Заявителя:

а) в электронной форме посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее — Единый портал).

В случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель или Представитель заявителя, прошедшие процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «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) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

Заявление направляется Заявителем или Представителем заявителя вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах «б»– «з» пункта 9.2 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем или Представителем заявителя, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и Муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее — Федеральный закон № 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Правилами 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 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в орган местного самоуправления, в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и уполномоченным органом местного самоуправления, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее - Федеральный закон №797-ФЗ), либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

9.1.2. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления Муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления Муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления Муниципальной услуги в электронной форме.

В целях предоставления услуги Заявителю или его Представителю обеспечивается в МФЦ доступ к Единому порталу, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

9.1.3. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

а) xml - для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

б) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

в) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

г) zip, rar — для сжатых документов в один файл;

д) sig — для открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи.

9.1.4 В случае если оригиналы документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений, выданы и подписаны уполномоченным органом на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, 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) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

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

9.2. Документы, прилагаемые Заявителем к заявлению о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) заявление о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений. В случае представления заявления о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений в электронной форме посредством Единого портала в соответствии с подпунктом «а» пункта 9.1.1. настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, без необходимости предоставления в иной форме;

б) документ, удостоверяющего личность Заявителя или Представителя заявителя (предоставляется в случае личного обращения в уполномоченный орган, МФЦ). В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность Заявителя, Представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее- ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее-СМЭВ);

в) документ, подтверждающий полномочия Представителя заявителя действовать от имени Заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя Заявителя). При обращении посредством Единого портала указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью (далее- УКЭП) правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;

г) дендроплан или схема с описанием места положения дерева (с указанием ближайшего адресного ориентира, а также информации об основаниях для его вырубки);

д) документ с указанием кадастрового номера земельного участка (при наличии), адреса (месторасположения) земельного участка, вида проведения работ, с указанием характеристик зеленых насаждений (породы, высоты, диаметра, и т.д.) подлежащих вырубке (перечётная ведомость зеленых насаждений);

е) заключение специализированной организации о нарушении естественного освещения в жилом или нежилом помещении (в случае отсутствия предписания надзорных органов);

ж) заключение специализированной организации о нарушении строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений (при выявлении нарушения строительных, санитарных и иных норм и правил, вызванных произрастанием зеленых насаждений);

3) задание на выполнение инженерных изысканий (в случае проведения инженерно-геологических изысканий).

9.3. Исчерпывающий перечень документов и сведений, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления Муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальной услуги.

9.3.1. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются Уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, и которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении заявителя, являющегося юридическим лицом);

б) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении заявителя, являющегося индивидуальным предпринимателем);

в) сведения из Единого государственного реестра недвижимости: об объекте недвижимости; об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости;

г) предписание надзорного органа;

д) разрешение на размещение объекта;

е) разрешение на право проведения земляных работ;

ж) схема движения транспорта и пешеходов, в случае обращения за получением разрешения на вырубку зеленых насаждений, проводимой на проезжей части;

з) разрешение на строительство.

10.Исчерпывающий перечень оснований отказа в приеме документов

10.1.Заявление подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

10.2.Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги;

10.3.Представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за предоставлением Муниципальной услуги;

10.4.Представленные Заявителем документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10.5.Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Муниципальной услуги;

10.6.Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале;

10.7.Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

10.8.Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, УКЭП.

10.9.Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 9.2 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 9.2 настоящего Административного регламента, направляется Заявителю способом, определенным заявителем в заявлении о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений, не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации такого заявления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ или Уполномоченный орган.

Отказ в приеме документов, указанных в пункте 9.2. настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению Заявителя в Уполномоченный орган.

11.Исчерпывающий перечень оснований отказа в предоставлении муниципальной услуги

11.1.Наличие противоречивых сведений в Заявлении и приложенных к нему документах;

11.2. Несоответствие информации, которая содержится в документах и сведениях, представленных Заявителем, данным, полученным в результате межведомственного электронного взаимодействия, в том числе, посредством СМЭВ;

11.3. Выявлена возможность сохранения зеленых насаждений;

11.4. Несоответствие документов, представляемых Заявителем, по форме или содержанию требованиям законодательства Российской Федерации;

11.5. Запрос подан неуполномоченным лицом.

Решение об отказе в предоставлении услуги, оформляется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

Решение об отказе в предоставлении услуги, направляется Заявителю способом, определенным заявителем в заявлении, не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия такого решения, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в МФЦ или уполномоченный орган.

12.Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

12.1.Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

12.2.В случае вырубки зеленых насаждений в целях, указанных в пунктах 1.2.3., 1.2.5., 1.2.6. настоящего Административного регламента, подлежащих компенсации, Заявителю выставляется счет на оплату компенсационной стоимости за вырубку зеленых насаждений.

13.Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении Муниципальной услуги и при получении результата предоставления Муниципальной услуги в Уполномоченном органе или МФЦ составляет не более 15 минут.

14.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

14.1.Регистрация заявления, представленного Заявителем, указанными в пункте 9.1 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган местного самоуправления осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

14.2.В случае представления заявления в электронной форме способом, указанным в подпункте «а» пункта 9.1.1. настоящего Административного регламента, вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения Заявления считается первый рабочий день, следующий за днем представления заявителем указанного заявления.

15.Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

15.1.Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления Муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

15.2.В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с Заявителей плата не взимается.

15.3.Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

15.4.В целях обеспечения беспрепятственного доступа Заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской),содержащей информацию:

а) наименование;

б) местонахождение и юридический адрес; режим работы;

в) график приема;

г) номера телефонов для справок.

15.5. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

15.6. Помещения, в которых предоставляется Муниципальная услуга, оснащаются:

а) противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации; средствами оказания первой медицинской помощи;

б) туалетными комнатами для посетителей.

15.7. Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

15.8. Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

15.9. Места для заполнения Заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

15.10. Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

а) номера кабинета и наименования отдела;

б) фамилии, имени и отчества (последнее—при наличии), должности ответственного лица за прием документов;

в) графика приема Заявителей.

15.11. Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

15.12. Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

 15.13. При предоставлении Муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

а) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется Муниципальная услуга;

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

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

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и помещениям, в которых предоставляется Муниципальная услуга, и к Муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

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

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются Муниципальная услуга;

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими Муниципальных услуг наравне с другими лицами.

16.Показатели доступности и качества муниципальной услуги

16.1. Основными показателями доступности предоставления Муниципальной услуги являются:

а) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления Муниципальной услуги в сети «Интернет», средствах массовой информации;

б) возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении Муниципальной услуги, с посредством личного кабинета Заявителя на Едином портале;

в) возможность получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно- коммуникационных технологий,

16.2. Основными показателями качества предоставления Муниципальной услуги являются:

а) своевременность предоставления Муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

б) минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении Муниципальной услуги;

в) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителям;

г) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

д) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований Заявителей.

17.Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

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

17.1.1.Услуги, необходимые и обязательные для предоставления Муниципальной услуги, отсутствуют.

17.1.2.При предоставлении Муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

а) 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;

б) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами муниципального района Сергиевский Самарской области находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или)подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении Муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее—Федеральный закон № 210-ФЗ);

в) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления Муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления;

- наличие ошибок в заявлении 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;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Уполномоченного органа, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо в предоставлении Муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя Уполномоченного органа, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется Заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Раздел Ш. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

18.Исчерпывающий перечень административных процедур

18.1. Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием, проверка документов и регистрация заявления;

б) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ;

в) подготовка акта обследования;

г) направление начислений компенсационной стоимости (при наличии);

д) рассмотрение документов и сведений;

е) принятие решения;

ж) выдача результата.

Описание административных процедур представлено в Приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

19.Перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

19.1. При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме Заявителю обеспечиваются:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления Муниципальной услуги;

б) формирование заявления;

в) прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

г) получение результата предоставления Муниципальной услуги;

д) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

е) осуществление оценки качества предоставления Муниципальной услуги;

ж) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего Муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

20.Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

20.1. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется 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 Заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в Административном регламенте, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

г) 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;

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

е) возможность доступа Заявителя на Едином 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 Уполномоченный орган посредством Единого портала.

20.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 14.1-14.2 настоящего Административного регламента:

а) прием документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и направление Заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги.

20.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее— ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления Муниципальной услуги (далее-ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством Единого портала, с периодичностью не реже 2 раз в день;

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 18.1 настоящего Административного регламента.

20.4. Заявителю в качестве результата предоставления Муниципальной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного Заявителю в личный кабинет на Едином портале;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который Заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

20.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления Муниципальной услуги производится в личном кабинете на Едином портале. Заявитель имеет возможность по собственной инициативе, в любое время просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете.

При предоставлении Муниципальной услуги в электронной форме Заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, и начале процедуры предоставления Муниципальной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления Муниципальной услуги, либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления Муниципальной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении Муниципальной услуги и возможности получить результат предоставления Муниципальной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

20.6. Оценка качества предоставления Муниципальной услуги.

Оценка качества предоставления Муниципальной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений)с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

20.7. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо муниципального служащего в соответствии со статьей 1.2. Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

21.1.Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Администрации (Уполномоченного органа), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением Муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Администрации (Уполномоченного органа).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

а) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

б) выявления и устранения нарушений прав граждан;

в) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

22.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

22.1.Контроль за полнотой и качеством предоставления Муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

22.2.Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления Муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления Муниципальной услуги;

- соблюдение положений настоящего Административного регламента;

- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении Муниципальной услуги.

22.3. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

а) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Самарской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский Самарской области;

б) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления Муниципальной услуги.

23.Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

23.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Самарской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального района Сергиевский Самарской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

24.Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

24.1.Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением Муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления Муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

а) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления Муниципальной услуги;

б) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

24.2. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

25.Право заявителя на обжалование

25.1.Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действия (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, МФЦ, а также работника МФЦ при предоставлении Муниципальной услуги в досудебном(внесудебном)порядке (далее—жалоба).

26.Органы местного самоуправления, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

26.1. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

а) в Уполномоченный орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

б) в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

в) к руководителю МФЦ — на решения и действия (бездействие) работника МФЦ;

г) к учредителю МФЦ на решение и действия (бездействие) МФЦ.

26.2. В Уполномоченном органе, МФЦ, у учредителя МФЦ определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

27.Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг

27.1.Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления Муниципальной услуги, на сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет», Едином портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем или Представителем заявителя.

28.Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги

28.1.Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего Муниципальную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом № 210-ФЗ;

- постановлением администрации муниципального района Сергиевский от 04.10.16г. № 1087 «Об утверждении Порядка обжалования муниципальных правовых актов администрации муниципального района Сергиевский»;

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Раздел VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

29.Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

29.1. МФЦ осуществляет:

а) информирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением Муниципальной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления Муниципальной услуги в МФЦ;

б) выдачу Заявителю результата предоставления услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих муниципальную услугу;

в) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1. статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций, многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

30.Информирование заявителей

30.1. Информирование Заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении Заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

30.2. При личном обращении работник МФЦ подробно информирует Заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи.

Рекомендуемое время предоставления консультации—не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о Муниципальных услугах не может превышать 15 минут

30.3. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении Заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

а) изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

б) назначить другое время для консультаций.

30.4. При консультировании по письменным обращениям Заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

31.Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги

31.1.При наличии в заявлении указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи Заявителю (представителю) способом, согласно соглашениям о взаимодействии заключенным между Уполномоченным органом и МФЦ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации №797.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации № 797.

31.2.Прием Заявителей для выдачи документов, являющихся результатом Муниципальной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

а) устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

б) проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения Представителя заявителя);

в) определяет статус исполнения заявления Заявителя в ГИС;

г) распечатывает результат предоставления Муниципальной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях—печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

д) заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях-печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

е) выдает документы Заявителю, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ;

ж) запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Приложение №1

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на право вырубки

 зеленых насаждений» на территории

 муниципального района Сергиевский

Самарской области

Форма заявления о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений

Кому: Наименование уполномоченного органа

Данные представителя

(физическое лицо) ФИО

Наименование документа удостоверяющего личность

Серия:\_\_\_\_\_\_\_, номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кем выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, электронная почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данные представителя

(индивидуальный предприниматель)

ФИО

ОГРНИП:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, электронная почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данные представителя

(юридическое лицо)

Полное наименование организации

Организационно-правовая форма организации

ОГРН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, электронная почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

Наименование документа удостоверяющего личность

Серия:\_\_\_\_\_\_\_, номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кем выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, электронная почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данные заявителя

(физическое лицо)

ФИО

Наименование документа удостоверяющего личность

Серия:\_\_\_\_\_\_\_, номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кем выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, электронная почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данные заявителя

(индивидуальный предприниматель) ФИО

ОГРНИП:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование документа удостоверяющего личность

Серия:\_\_\_\_\_\_\_, номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кем выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, электронная почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Данные заявителя

(юридическое лицо)

Полное наименование организации

Организационно-правовая форма организации

ОГРН:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, электронная почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО

Наименование документа удостоверяющего личность

Серия:\_\_\_\_\_\_\_, номер:\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

кем выдан:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, дата выдачи:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, электронная почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на право вырубки зеленых насаждений

Прошу Вас выдать разрешение на право вырубки зеленых насаждений

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

Сведения о документах, в соответствии с которыми проводится вырубка зеленых насаждений:

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

|  |  |
| --- | --- |
| (ФИО) ДД.ММ.ГГГГ | **Сведения об электронной подписи** |

Приложение №2

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на право вырубки

 зеленых насаждений» на территории

 муниципального района Сергиевский

Самарской области

ФОРМА РАЗРЕШЕНИЯ НА ПРАВО ВЫРУБКИ ЗЕЛЕНЫХ НАСАЖДЕНИЙ

От: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование Уполномоченного органа)

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО-для граждан и ИП, или полное

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

наименование организации для юридических лиц

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

почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты

РАЗРЕШЕНИЕ

на право вырубки зеленых насаждений

|  |  |
| --- | --- |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
| дата решения Уполномоченного органаместного самоуправления | № решенияУполномоченного органаместного самоуправления |

По результатам рассмотрения запроса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, уведомляем о предоставлении разрешения на право вырубки зеленых насаждений \_\_\_\_\_\_\_\_\_ на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на земельном участке с кадастровым номер (если имеется) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на срок до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| (ФИО, должность уполномоченного сотрудника) | **Сведения об электронной подписи** |

Приложение №3

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на право вырубки

 зеленых насаждений» на территории

 муниципального района Сергиевский

Самарской области

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги / об отказе в предоставлении услуги

От: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа)

Кому:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО-для граждан и ИП, или полное

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

наименование организации для юридических лиц

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

почтовый индекс и адрес, адрес электронной почты

РЕШЕНИЕ

об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/ об отказе в предоставлении услуги

№ / от

(номер и дата решения)

По результатам рассмотрения заявления по услуге «Выдача разрешения на право вырубки зеленых насаждений» на территории муниципального района Сергиевский Самарской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и приложенных к нему документов, органом, уполномоченным на предоставление услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги/об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Вы вправе повторно обратиться в орган, уполномоченный на предоставление услуги, с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а так же в судебном порядке.

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

(ФИО, должность

уполномоченного сотрудника) Сведения об электронной подписи

Приложение №4

к административному регламенту

предоставления муниципальной услуги

«Выдача разрешений на право вырубки

 зеленых насаждений» на территории

 муниципального района Сергиевский

Самарской области

Перечень административных процедур

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Место выполнения действия/ Используемая ИС** | **Процедура** | **Действия** | **Максимальный срок** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
| 1 | Уполномоченный орган/ПГС | Проверка документов и регистрация заявления | Контроль компетентности предоставленных документов | До 1 рабочего дня\* |
| 2 | Уполномоченный орган/ПГС |  | Подтверждение полномочий представителя заявителя |
| 3 | Уполномоченный орган/ПГС |  | Регистрация заявления |
| 4 | Уполномоченный орган/ПГС |  | Принятие решения об отказе в приеме документов |
| 5 | Уполномоченный орган/ПГС/СМЭВ | Получение сведений посредством СМЭВ | Направление межведомственных запросов | До 5 рабочих дней |
| 6 | Уполномоченный орган/ПГС/ СМЭВ |  | Получение ответов на межведомственные запросы |
| 7 | Уполномоченный орган/ПГС/СМЭВ | Подготовка акта обследования, направление начислений компенсационной стоимости | Выезд на место проведения работ для обследования участка | До 10 рабочих дней |
| Направление акта обследования, расчета компенсационной стоимости |
|  | Выдача (направление) акта обследования и счета для оплаты компенсационной стоимости |
|  | Контроль поступления оплаты |
|  | Прием сведений об оплате |
| 8 | Уполномоченный орган/ПГС | Рассмотрение документов и сведений | Проверка соответствия документов и сведений установленным критериям для принятия решения | До 2 рабочих дней |
| 9 | Уполномоченный орган/ПГС | Принятие решения | Принятие решения о предоставлении услуги | До 1 часа |
| 10 | Уполномоченный орган/ПГС |  | Формирование решения о предоставлении услуги |  |
| 11 | Уполномоченный орган/ПГС |  | Принятие решения об отказе в предоставлении услуги |  |
| 12 | Уполномоченный орган/ПГС |  | Формирование отказа в предоставлении услуги |  |
| 13 | Уполномоченный орган/ПГС/ Модуль МФЦ | Выдача результата на бумажном носителе (опционально) | Выдача результата в виде экземпляра электронного документа, распечатанного на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью МФЦ/Уполномоченного органа | После окончания процедуры принятия решения |

\* Не включается в общий срок предоставления муниципальной услуги

Администрация

муниципального района Сергиевский

Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«07» декабря 2022 г. №1400

О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский №945 от 21.08.2020г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексная программа профилактики правонарушений в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2021-2025 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального района Сергиевский, в целях уточнения источника финансирования муниципальной программы «Комплексная программа профилактики правонарушений в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2021-2025 годы», администрация муниципального района Сергиевский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в приложение № 1 к постановлению администрации муниципального района Сергиевский № 945 от 21.08.2020 г. «Об утверждении муниципальной программы «Комплексная программа профилактики правонарушений в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2021-2025 годы»» (далее - Программа) следующего содержания:

1.1.В паспорте Программы в разделе «Объемы бюджетных ассигно-

ваний муниципальной программы (тыс. рублей)» слова «2 302,0 тыс. рублей» заменить словами «2 202,0 тыс. рублей», слова «в 2022 году – 500,0 тыс. рублей» заменить словами «в 2022 году – 400,0 тыс. рублей».

1.2.Приложение № 2 к Программе изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Сергиевский вестник».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Сергиевский Заболотина С.Г.

 Глава муниципального района Сергиевский

 А.И. Екамасов

 Приложение

к постановлению администрации

муниципального района Сергиевский

№1400 от 07 декабря 2022 г.

Основные программные мероприятия

Перечень мероприятий муниципальной программы «Комплексная программа профилактики правонарушений в муниципальном районе Сергиевский Самарской области на 2021-2025 годы» за счет источников финансирования

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятий | Ответственные исполнители | Срок реализации | Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс. рублей(\*) | Ожидаемый результат |
| Источник финансирования | 2021 г. | 2022 г. | 2023 г. | 2024 г. | 2025 г. | всего |
| Задача 1. Снижение уровня преступности на территории муниципального района Сергиевский |
| 11 | Проведение на регулярной основе заседаний межведомственной комиссии по профилактике правонарушений. | Администрация муниципального района Сергиевский | 2021 -2025 | Не требует финансирования | - | - | - | - | - | - | Укрепление взаимодействия между государственными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и общественными организациями по вопросам профилактики правонарушений и преступлений |
| 12 | Разработка на основе складывающейся оперативной обстановки прогноза дальнейшего развития и реализация комплекса межведомственных оперативно профилактических мероприятий по выявлению и пресечению: -незаконной миграции иностранных граждан и лиц без гражданства; -поступление на территорию района литературы пропагандирующей идеи экстремизма и терроризма. | Администрация муниципального района Сергиевский | 2021-2025 | Не требует финансирования | - | - | - | - | - | - | Укрепление правопорядка на территории муниципального района Сергиевский Самарской области и повышение уровня общественной безопасности граждан |
| 13 | Контроль за ходом исполнения программы. | Администрация муниципального района Сергиевский | 2021-2025 | Не требует финансирования | - | - | - | - | - | - | Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств, выделенных на выполнение мероприятий |
| 14 | Оснащение комнат приема граждан участковых уполномоченных полиции Отдела МВД России по Сергиевскому району | Администрация муниципального района Сергиевский, Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию) | 2021-2025 | Местный бюджет | - | - | - | - | - | - | Улучшение качества работы УУП Отдела МВД России по Сергиевскому району. Укрепление взаимодействия между государственными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления по вопросам профилактики правонарушений и преступлений |
| 15 | Организация проведения встреч и отчетов участковых уполномоченных полиции и представителей орга­нов местного самоуправления перед населением административных участков, коллективами пред­приятий, учреждений, организаций. | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию) | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Укрепление правопорядка на территории муниципального района Сергиевский Самарской области и повышение уровня общественной безопасности граждан |
| 1.6 | Информирование граждан о порядке действий при совершении в отношении них правонарушений, о способах и средствах правомерной защиты от преступных и иных посягательств | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию) | 2021-2025 | Не требует финансирования | - | - | - | - | - | - | Укрепление правопорядка на территории муниципального района Сергиевский Самарской области и повышение уровня общественной безопасности граждан |
| 1.7 | Пополнение единого областного банка данных о несовершеннолетних, в воз­расте от 7 до 18 лет, не посещающих или система­тически пропускающих занятия в образовательных учреждениях без уважительной причины | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), Северное Управление министерства образования и науки Самарской области (по согласованию) | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Повышение качества и результативности работы по профилактике правонарушений. Оздоровление обстановки на улицах и в общественных местах |
| 1.8 | Пополнение базы данных о детях, нуждающихся в соци­альной помощи и медико-психологической под­держке, оказавшихся в трудной жизненной ситуации | ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию), Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), СеверноеУправление министерства образования и науки Самарской области (по согласованию) | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Повышение качества и результативности работы по профилактике. Оказание детям, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, соци­альной помощи и медико-психологической под­держке |
| 1.9 | Пополнение банка данных о лицах, допускающих немедицинское потребление наркотических средств и психотропных веществ и причастных к их незаконному обороту | ГБУЗ СО«Сергиевская ЦРБ» (по согласованию), Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию) | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Снижение уровня преступности и административных правонарушений на территории муниципального района Сергиевский. Оздоровление обстановки на улицах и в общественных местах |
| Задача 2. Оптимизация работы по предупреждению и профилактике правонарушений, совершаемых на улицах и в общественных местах |
| 2.1 | Разработка и принятие нормативно-правового акта, устанавливающего порядок организации проведение спортивных, культурно массовых мероприятий на территории района. | МКУ «Управления культуры, туризма и молодежной политики» муниципального района Сергиевский (по согласованию),ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию) | 2021-2025 | Не требует финансирования | - | - | - | - | - | - | Повышение качества и результативности работы по профилактике правонарушений и формированию здорового образа жизни. Оздоровление обстановки на улицах и в общественных местах |
| 2.2 | Принятие нормативных правовых актов по профи­лактике правонарушений. | Межведомственная комиссия по профилактике правонарушений ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию) | 2021-2025 | Не требует финансирования | - | - | - | - | - | - | Создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни,выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений |
| 2.3 | Проведение мониторинга досуга населения и на его основе обеспечения создания спортивных секций, спортзалов, кружков, учебных курсов, интернет-залов, работающих на бесплатной основе для определенных категорий граждан. | ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию), Северное управление министерства образования и науки Самарской области (по согласованию), МКУ «Управления культуры, туризма и молодежной политики» муниципального района Сергиевский (по согласованию) | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Повышение качества и результативности работы по профилактике правонарушений и формированию здорового образа жизни. Оздоровление обстановки на улицах и в общественных местах |
| 2.4 | Организация проведения комплексных оздоровитель­ных, физкультурно-спортивных и агитационно-пропагандистских мероприятий (спартакиад, фестива­лей, летних и зимних игр, походов и слетов, спортив­ных праздников и вечеров, олимпиад, экскурсий, дней здоровья и спорта, соревнований по профессионально-прикладной подготовке и т.д.). | ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию), Северное управление ми­нистерства образования и нау­ки Самарской области (по согласованию),МКУ «Управления культуры, туризма и молодежной политики» муниципального района Сергиевский (по согласованию), МАУ «Олимп» муниципального района Сергиевский (по согласованию) | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Повышение качества и результативности работы по профилактике правонарушений и формированию здорового образа жизни. Оздоровление обстановки на улицах и в общественных местах |
| 2.5 | Активизация деятельности службы психологической помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации. | МКУ «Комитет по делам семьи и детства» муниципального района Сергиевский,ГКУ СО «КЦСОН Северного округа» (по согласованию),ГКУ СО «Сергиевский комплексный центр социального обслуживания населения «Янтарь» (по согласованию),ГКУ СО социальная гостиница для женщин оказавшихся в трудной жизненной ситуации (по согласованию) | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Развитие информационно-справочной системы по вопросам оказания социальной помощи лицам, оказавшимся в трудной жизненной ситуации.совершенствование Развитие сети социальных институтов и структур, способствующих адаптации лиц, освободившихся из мест лишения свободы |
| 2.6 | Проведение оперативно профилактического мероприятия «Правопорядок». | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию), Северное управления министерства образования и науки Самарской области (по согласованию), МКУ «Комитет по делам семьи и детства» муниципального района Сергиевский (по согласованию),Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации муниципального района Сергиевский | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Снижение уровня преступности и административных правонарушений на территории муниципального района Сергиевский |
| 2.7 | Осуществление контроля за соблюдением требований действующего законодательства организациями, имеющими лицензию на право деятельности по заготовке и переработке и реализации цветных и черных металлов. | Администрация муниципального района Сергиевский,Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию) | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Вовлечение в предупреждение правонарушений граждан, предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, а также общественных организаций |
| 2.8 | Осуществление контроля, за соблюдением требований действующего законодательства организациями и ИП имеющими лицензию на розничную продажу алкогольной продукции, а также на предмет выявления и пресечения нелегального оборота алкогольной продукции. | Администрация муниципального района Сергиевский,Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию) | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Вовлечение в предупреждение правонарушений граждан, предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, а также общественных организаций |
| 2.9 | Организация и проведение на постоянной основе в населенных пунктах района с наиболее криминогенной обстановкой дней комплексной профилактики, с привлечением всех заинтересованных служб. | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию) филиал по Сергиевскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Самарской области (по согласованию) | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Снижение уровня преступности и административных правонарушений на территории муниципального района Сергиевский |
| 2.10 | Реализация комплекса совместных профилактических мероприятий по: - выявлению и пресечению нарушений конституционных прав и свобод граждан в период подготовки и проведения выборов различного уровня; - обеспечению общественного порядка ибезопасности граждан при проведении общественно - политических, культурно- зрелищных и спортивно - массовых мероприятий. | Администрация муниципального района Сергиевский,Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию) | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Оптимизация работы по предупреждению и профилактике правонарушений и преступлений. Выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений |
| 2.11 | Проведение мероприятий с целью изъятия у населения незаконно хранящегося огнестрельного оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств. | Отделение ЛРР по Сергиевскому, Кошкинскому, Елховскому и Красноярскому районам управления Росгвардии по Самарской области (по согласованию), Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию) | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Укрепление правопорядка на территории муниципального района Сергиевский. Повышение уровня общественной безопасности граждан |
| 2.12 | Осуществление с представителями контролирующих органов комплекса оперативно-профилактических мероприятий на объектах потребительского рынка, направленных на выявление и пресечение фактов реализации недоброкачественных продуктов питания, фальсифицированной алкогольной продукции, лекарственных средств. | Территориаль -ный отдел Управления Роспотребнад-зора по Самарской области в Сергиевском районе (по согласованию), Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию) | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Повышение качества и результативности работы по профилактике правонарушений. Выявление и устранение причин и условий, способствующих совершению правонарушений |
| 2.13 | Проведение в образовательных учреждениях лекций и бесед профилактического характера об уголовной и административной ответственности несовершеннолетних за участие в противоправных действиях. | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), Северное управление министерства образования и нау­ки Самарской области (по согласованию), МКУ «Управления культуры, туризма и молодежной политики» муниципального района Сергиевский (по согласованию) | 2021-2025 | Не требует финансирования | - | - | - | - | - | - | Снижение уровня преступности и административных правонарушений среди не совершеннолетних на территории муниципального района Сергиевский |
| 2.14 | Проведение в летний период времени межведомственной операции «Подросток». | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), Северное управление министерства образования и науки Самарской области (по согласованию), МКУ «Комитет по делам семьи детства» муниципального района Сергиевский (по согласованию», Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации муниципального района Сергиевский,МКУ «Управления культуры, туризма и молодежной политики» муниципального района Сергиевский (по согласованию) | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Снижение уровня преступности и административных правонарушений среди не совершеннолетних на территории муниципального района Сергиевский |
| 2.15 | Своевременное выявление социально неблагополучных семей, имеющих в своем составе несовершеннолетних детей и проведение с ними профилактической работы. | Северное управление ми­нистерства образования и нау­ки Самарской области (по согласованию), МКУ «Комитет по делам семьи детства» муниципального района Сергиевский (по согласованию),Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации муниципального района Сергиевский,ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию), Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), ГКУ СО «КЦСОН Северного округа» (по согласованию) | 2021-2025 | Не требует финансирования | - | - | - | - | - | - | Повышение качества и результативности работы по профилактике правонарушений и формированию здорового образа жизни. Оздоровление обстановки в семье на улицах и в общественных местах |
| 2.16 | Организация военно-патриотического лагеря для учащихся школ и студенчества. | ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию), Северное Управление министерства образования и нау­ки Самарской области (по согласованию), МБУ «Дом молодежных организаций» муниципального района Сергиевский (по согласованию) | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Воспитание военно-патриотического духа у молодежи |
| 2.17 | Осуществление патриотического воспитания у несовершеннолетних и студентов. | Северное управлениеми­нистерства образования и нау­ки Самарской области (по согласованию), Совет ветеранов воинов афганцев «Боевое Братство» (по согласованию), МБУ «Дом молодежных организаций» муниципального района Сергиевский (по согласованию) | 2021-2025 | Не требует финансирования | - | - | - | - | - | - | Воспитание военно-патриотического духа у молодежи |
| 2.18 | Проведение в образовательных учреждениях информационных бесед с учащимися о существующих религиозных конфессиях. | Северное управлениеми­нистерства образования и нау­ки Самарской области (по согласованию), Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию) | 2021-2025 | Не требует финансирования | - | - | - | - | - | - | Повышение качества и результативности работы по профилактике правонарушений. Создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни |
| 2.19 | Проведение в период зимних каникул комплексной профилактической операции «Каникулы». | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), Северное Управление ми­нистерства образования и нау­ки Самарской области (по согласованию), МКУ «Комитет по делам семьи и детства» муниципального района Сергиевский,МКУ «Управления культуры, туризма и молодежной политики» муниципального района Сергиевский (по согласованию) | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Снижение уровня преступности и административных правонарушений на территории муниципального района Сергиевский |
| 2.20 | Организация временной занятости несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в каникулы и свободное от учебы время. | ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию), Северное Управление ми­нистерства образования и нау­ки Самарской области (по согласованию), МКУ «Комитет по делам семьи детства» муниципального района Сергиевский, МБУ «Дом молодежных организаций» муниципального района Сергиевский (по согласованию),МКУ «Управления культуры, туризма и молодежной политики» муниципального района Сергиевский (по согласованию), ГУ СО «ЦЗН муниципального района Сергиевский» по согласованию) | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Занятость несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в каникулы и свободное от учебы время. Повышение качества и результативности работы по профилактике правонарушений. Создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни |
| 2.21 | Организация проведения мероприятий с несовер­шеннолетними, состоящими на учете в правоохранительных органах (праздники, спортивные сорев­нования) в каникулярное время. | МКУ «Комитет по делам семьи детства» муниципального района Сергиевский (по согласованию),Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), Северное Управлениеми­нистерства образования и нау­ки Самарской области (по согласованию), ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию), МКУ «Управления культуры, туризма и молодежной политики» муниципального района Сергиевский (по согласованию), МАУ «Олимп»муниципального района Сергиевский (по согласованию) | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Повышение качества и результативности работы по профилактике правонарушений и формированию здорового образа жизни. Создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни |
| 2.22 | Организация проведения лекций для обучающихся в образовательных учреждениях всех типов и видов, о профилакти­ке и борьбе с незаконным оборотом и употреблени­ем наркотиков, пьянством и алкоголизмом, предупреждению беспризорности, безнадзорности и правонарушений. | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), Северное управление мини­стерства образования и науки Самарской области (по согласованию) | 2021-2025 | Не требует финансирования | - | - | - | - | - | - | Повышение качества и результативности работы по профилактике правонарушений и формированию здорового образа жизни. Создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни |
| 2.23 | Проведение ежемесячных проверок осужденных несовершеннолетних, осужденных к наказаниям, не связанным с лишением свободы по месту жительства, учебы, работы с целью выявления микроклимата в семье, отношения к учебе, работе. | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), Филиал по Сергиевскому району ФКУ УИИ ГУФСИН России по Самарской области (по согласованию),Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации муниципального района Сергиевский, МКУ «Комитет по делам семьи детства» муниципального района Сергиевский (по согласованию). | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Повышение качества и результативности работы по профилактике правонарушений и формированию здорового образа жизни. Оздоровление обстановки в семье, образовательных учреждений на улицах и в общественных местах |
| 2.24 | Комплексное обследование объектов особой важности, повышенной опасности, жизнеобеспечения, военных объектов и объектов на транспорте на предмет их антитеррористической защищенности, усиление контроля за состоянием техногенно - опасных объектов | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), Антитеррористическая комиссия муниципального района Сергиевский | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Повышение безопасности, жизнеобеспечения, военных объектов и объектов на транспорте на предмет их антитеррористической защищенности, усиление контроля за состоянием техногенно – опасных объектов |
| 2.25 | Организация информирования граждан в местах их массового пребывания о действи­ях при угрозе возникновения террористических ак­тов | Администрация муниципального района Сергиевский, ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию), Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию) | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Укрепление правопорядка на территории муниципального района Сергиевский. Повышение уровня общественной безопасности граждан |
| 2.26 | Организация мероприятий направленных на поведение разъяснительной работы среди населения, направленной на повышение бдительности и готовности к действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций | Антитеррористическая комиссия муниципального района Сергиевский,Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию) | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Укрепление правопорядка на территории муниципального района Сергиевский. Повышение уровня общественной безопасности граждан |
| 2.27 | Обеспечение оперативного контроля за экстремистки настроенными членами политизированных, религиозных структур неформальных молодежных объединений, документирование их противоправной деятельности, направленной на подрыв основ конституционного строя, возбуждение национальной, расовой и религиозной розни | Антитеррористическая комиссия муниципального района Сергиевский,Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), Отдел в г. Отрадный УФСБ России по Самарской области (по согласованию) | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Укрепление правопорядка на территории муниципального района Сергиевский. Повышение уровня общественной безопасности граждан |
| 2.28 | Сбор и обобщение данных о лицах, проповедующих экстремизм, подготавливающих и замышляющих со­вершение террористических актов | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), Отдел в г. Отрадный УФСБ России по Самарской области (по согласованию) | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Укрепление правопорядка на территории муниципального района Сергиевский. Повышение уровня общественной безопасности граждан |
| 2.29 | Проведение профилактических мероприятий по предупреждению терроризма, политического экстремизма в национальных общинах и диаспорах | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), Отдел в г. Отрадный УФСБ России по Самарской области (по согласованию) | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Укрепление правопорядка на территории муниципального района Сергиевский. Повышение уровня общественной безопасности граждан |
| 2.30 | Организация и проведение на постоянной основе лекции по вопросам противодействия терроризму и экстремизму в среде учащейся молодежи | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), Северное управление мини­стерства образования и науки Самарской области (по согласованию),МКУ «Управления культуры, туризма и молодежной политики» муниципального района Сергиевский (по согласованию) | 2021-2025 | Не требует финансирования | - | - | - | - | - | - | Укрепление правопорядка на территории муниципального района Сергиевский. Повышение уровня общественной безопасности граждан |
| 2.31 | Принятие мер по предупреждению правонаруше­ний и защите предприятий от преступ­ных посягательств путем реализации дополнитель­ных мер защиты (тревожные кнопки, инкассация) | ОВО по Сергиевскому району – ФФГКУ УВО ВНГ России по Самарской области (по согласованию) | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Снижение уровня преступности и административных правонарушений на территории муниципального района Сергиевский. Укрепление правопорядка на территории муниципального района Сергиевский. Повышение уровня общественной безопасности граждан |
| 2.32 | Выработка системы мер по контролю за обеспечением технической укрепленности и противопожарной безопасности объектов финансовых и материальных ценностей, сохранности денежных средств при их транспортировке | ОВО по Сергиевскому району – ФФГКУ УВО ВНГ России по Самарской области (по согласованию), Отдел надзорной деятельности профилактической работы муниципальных районов Сергиевский и Исаклинский УНД и ПР МЧС России по Самарской области (по согласованию) | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Снижение уровня преступности и административных правонарушений на территории муниципального района Сергиевский. Укрепление правопорядка на территории муниципального района Сергиевский |
| 2.33 | Создание системы дактилоскопирования и учета ино­странных граждан и лиц без гражданства, прибыв­ших на территорию РФ для осуществления трудо­вой деятельности | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию) | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Укрепление правопорядка на территории муниципального района Сергиевский. Повышение уровня общественной безопасности граждан |
| 2.34 | Проведение проверок общежитий, гостиниц с целью выявления нарушений регистрационного учета граждан РФ, иностранных граждан и лиц без гражданства | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию) | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Укрепление правопорядка на территории муниципального района Сергиевский. Повышение уровня общественной безопасности граждан. Снижение уровня преступности и административных правонарушений на территории муниципального района Сергиевский |
| 2.35 | Проведение проверок предприятий, учреждений, и организаций, расположенных на территории муниципального района Сергиевский, с целью выявления иностранных граждан, нарушающих правила пребывания на территории муниципального района Сергиевский, а также осуществляющих трудовую деятельность без оформления разрешения на работу | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию) | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Снижение уровня преступности и административных правонарушений на территории муниципального района Сергиевский. |
| 2.36 | Оказание содействия по вопросам трудоустройства и социальной реабилитации граждан, освобожденных из мест исполнения наказания | ГКУ СО «ЦЗН муниципального района Сергиевский» по согласованию), Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), Филиал по Сергиевскому району ФКУ УИИ УФСИН России по Самарской области, (по согласованию), ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию) | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Укрепление правопорядка на территории муниципального района Сергиевский. Повышение уровня общественной безопасности граждан. Снижение уровня преступности и административных правонарушений на территории муниципального района Сергиевский. |
| 2.37 | Оказание помощи в оформлении документов удостоверяющих личность лицам, осужденным без изоляции от общества и освобожденных из мест лишения свободы состоящих на учете филиала по Сергиевскому району ФКУ УИИ УФСИН России по Самарской области в целях трудоустройства | ГКУ СО «ЦЗН муниципального района Сергиевский» по согласованию), Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), Филиал по Сергиевскому району ФКУ УИИ УФСИН России по Самарской области, (по согласованию), ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию), МФЦ с. Сергиевск Сергиевского района (по согласованию), Администрация муниципального района Сергиевский | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Повышение качества и результативности работы по профилактике правонарушений. Создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни |
| 2.38 | Осуществление комплекса профилактических мероприятий в отношении осужденных к наказаниям, не связанным с лишением свободы, направленных на исполнение ими обязанностей возложенных судом. | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), Филиал по Сергиевскому району ФКУ УИИ УФСИН России по Самарской области, (по согласованию), ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию) | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Повышение качества и результативности работы по профилактике. Создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни. Повышение уровня общественной безопасности граждан |
| 2.39 | Обеспечение своевременного информирования орга­нов местного самоуправления и внутренних дел о лицах, осужденных к мерам наказания не связанным с лишением свободы | Филиал по Сергиевскому району ФКУ УИИ УФСИН России по Самарской области (по согласованию) | 2021-2025 | Не требует финансирования | - | - | - | - | - | - | Повышение качества и результативности работы по профилактике. Создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни. Повышение уровня общественной безопасности граждан |
| 2.40 | Проведение мониторинга: отношение учащихся образовательных учреждений к наркомании и другим явлениям, негативно влияющим на здоровье в образовательном учреждении | Северное управление мини­стерства образования и науки Самарской области (по согласованию) | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Повышение качества и результативности работы по профилактике правонарушений и формированию здорового образа жизни. Создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни |
| 2.41 | Организация и проведение викторин, конкурсов, мероприятий направленных на профилактику злоупотребления алкоголем, наркотических и психотропных веществ | Северное управление мини­стерства образования и науки Самарской области (по согласованию), МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» муниципального района Сергиевский (по согласованию) | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Повышение уровня общественной безопасности граждан. Повышение качества и результативности работы по профилактике правонарушений и формированию здорового образа жизни. Создание системы стимулов для ведения законопослушного образа жизни. |
| 2.42 | Выявление лиц, осуществляющих нелегальный оборот алкогольной продукции | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию), Администрация муниципального района Сергиевский | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Повышение уровня общественной безопасности граждан. Снижение уровня преступности и административных правонарушений на территории муниципального района Сергиевский. Формирование здорового образа жизни. |
| 2.43 | Осуществление мероприятий по противодействию незаконному обращению курительных смесей и их компонентов | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), Администрация муниципального района Сергиевский | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Повышение уровня общественной безопасности граждан. Снижение уровня преступности и административных правонарушений на территории муниципального района Сергиевский. Формирование здорового образа жизни. |
| 2.44 | Организация и проведения мероприятий по торговым точкам, реализующим табачные изделия и спиртные напитки с целью выявления фактов продажи несовершеннолетним табачных изделий и спиртных напитков | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации муниципального района Сергиевский, Администрация муниципального района Сергиевский | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Повышение уровня общественной безопасности граждан. Снижение уровня преступности и административных правонарушений на территории муниципального района Сергиевский. Формирование здорового образа жизни. |
| 2.45 | Организация и проведение целевых операций:- по выявлению и пресечению каналов контрабандой транспортировки наркотиков автомобильным транспортом,- по выявлению и перекрытию источников каналов поступления наркотических и сильнодействующих лекарственных средств в нелегальный оборот,- по пресечению преступления в незаконный оборот наркотических средств растительного происхождения и уничтожения дикорастущих и культивируемых наркосодержащих растений | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), ОМС муниципального района Сергиевский (по согласованию), Антинаркотическая комиссия | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Снижение уровня преступности и административных правонарушений на территории муниципального района Сергиевский. Повышение уровня общественной безопасности граждан |
| Задача 3. Организация деятельности Народной дружины (укрепление материально-технической базы) |
| 3.1 | Организация деятельности Народной дружины (в том числе укрепление материально технической базы) в муниципальном районе Сергиевский Самарской области | Администрация муниципального района Сергиевский, Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию) | 2021-2025 | Местный бюджет | 302,0 | 300,0 | 300,0 | 300,0 | 300,0 | 1 502,0 | Повышение уровня общественной безопасности граждан. Снижение уровня преступности и административных правонарушений на территории муниципального района Сергиевский. |
| 3.2 | Организация деятельности некоммерческой организации «Хуторское казачье общество «Сергиевское» (в том числе укрепление материально технической базы) | Администрация муниципального района Сергиевский, Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию) | 2021-2025 | Местный бюджет | - | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 400,0 | Повышение уровня общественной безопасности граждан. Снижение уровня преступности и административных правонарушений на территории муниципального района Сергиевский. |
| 3.3 | Оборудование мест массового пребывания граждан системами видео наблюдения | Администрация муниципального района Сергиевский | 2021-2025 | Местный бюджет | - | - | 100,0 | 100,0 | 100,0 | 300,0 | Повышение уровня общественной безопасности граждан. Снижение уровня преступности и административных правонарушений на территории муниципального района Сергиевский. |
| Задача 4. Повышение уровня осведомленности населения о профилактики правонарушений на территории муниципального района Сергиевский. |
| 4.1 | Проведение тематических передач на МУП «Сергиевская ТРК «Радуга -3», публикации статей в районной газете «Сергиевская трибуна», по проблемам подростковой преступности наркомании токсикомании среди молодежи, детского дорожно-транспортного травматизма | Отдел МВД России по Сергиевскому району (по согласованию), ГБУЗ СО«Сергиевская ЦРБ» (по согласованию),МКУ «Управления культуры, туризма и молодежной политики» муниципального района Сергиевский (по согласованию), МУП Сергиевская ТРК «Радуга – 3» | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Укрепление правопорядка на территории муниципального района Сергиевский Самарской области. Снижение уровня преступности и административных правонарушений на территории муниципального района Сергиевский. Оздоровление обстановки на улицах и в общественных местах |
| 4.2 | Организация и проведение на МУП «Сергиевская ТРК «Радуга -3», «Сергиевская трибуна» пропаганду патриотизма, здорового образа жизни подростков и молодежи с целью недопущения экстремистских проявлений в молодежной среде | МКУ «Управления культуры, туризма и молодежной политики» муниципального района Сергиевский(по согласованию), МУП Сергиевская ТРК «Радуга – 3» | 2021-2025 | финансирование осуществляетсяв рамках основной деятельности | - | - | - | - | - | - | Укрепление правопорядка на территории муниципального района Сергиевский Самарской области. Снижение уровня преступности и административных правонарушений на территории муниципального района Сергиевский. Оздоровление обстановки на улицах и в общественных местах |
| Итого | 302,0 | 400,0 | 500,0 | 500,0 | 500,0 | 2 202,0 |  |

 (\*) Общий объем финансового обеспечения Программы, а также объем бюджетных ассигнований местного бюджета будут уточнены после утверждения Решения о бюджете на очередной финансовый год и плановый период

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Соучредители:- Собрание представителей муниципального района Сергиевский Самарской области;- Администрации городского, сельских поселений муниципального района Сергиевский Самарской области. | Газета изготовлена в администрации муниципального района Сергиевский Самарской области: 446540, Самарская область, Сергиевский район, с. Сергиевск, ул. Ленина, 22.Тел: 8(917) 110-82-08Гл. редактор: А.В. Шишкина | «Сергиевский вестник»Номер подписан в печать 08.12.2022г.в 09:00, по графику - в 09:00.Тираж 18 экз.Адрес редакции и издателя: с. Сергиевск,ул. Ленина, 22.«Бесплатно» |