



СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
**БОЛЬШАЯ
РЯЗАНЬ**
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ОФИЦИАЛЬНАЯ ПУБЛИКАЦИЯ

Вестник

Большой Рязани

№3 (242),
26 января 2024 г.

6+

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ РЯЗАНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 7 от 22.01.2024 г.

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

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

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации» (прилагается).

2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Большой Рязани» и на официальном сайте администрации сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области в сети интернет <http://b.ryazan.stavpr.su>.

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

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Большая Рязань Д.А. Фирстов

Приложение к постановлению Администрации сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.01.2024 г. № 7

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

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

Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ (ред. от 06.02.2023) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

Перечня поручений по реализации Послания Президента

Федеральному Собранию, утвержденного Президентом РФ 02.05.2021 № Пр-753;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Положения о предоставлении муниципальной услуги.

В настоящем административном регламенте используются

понятия в соответствии с положениями законодательства в сфере

регулирования газоснабжения.

1.2. Круг заявителей

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

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

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении

муниципальной услуги

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной

услуги предоставляется:

1) посредством размещения информации, в том числе о

месте нахождения, графике (режиме) работы МФЦ, его структурных

подразделений;

2) на информационных сайтах Уполномоченного органа, МФЦ в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», (далее –

сеть «Интернет»);

на портале «Мои документы» Самарской области;

в федеральной государственной информационной системе

«Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

(<https://www.gosuslugi.ru>) (далее – единый портал), федеральной

государственной информационной системы «Федеральный реестр

государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее –

федеральный реестр);

в региональной государственной информационной системе

«Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской

области» (<https://gosuslugi.samregion.ru>) (далее – региональный

портал);

на информационных стендах в помещениях Уполномоченного

органа, МФЦ, их структурных подразделений;

в МФЦ, его структурных подразделений;

2) по номеру телефона для справок должностным лицом

Уполномоченного органа, его структурных подразделений;

1.3.2. На информационных стендах Уполномоченного органа,

МФЦ, их структурных подразделений, на официальных сайтах

Уполномоченного органа, МФЦ в сети «Интернет», в федеральном

реестре размещаются информация:

1) место нахождения, почтовый адрес, график работы МФЦ, его

структурных подразделений;

2) номера телефонов, по которым осуществляется

информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги, в

том числе номер телефона-автомататора;

3) порядок обжалования решений и действий (бездействия)

сотрудников, предоставляющих муниципальную услугу;

4) порядок получения консультации (справок);

1.3.3. На едином портале, региональном портале

размещаются:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению

указанных документов, а также перечень документов, которые

заявитель вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления муниципальной услуги;

4) стоимость предоставления муниципальной услуги и порядок

оплаты;

5) результат предоставления муниципальной услуги, порядок

и способы предоставления документа, являющегося результатом

предоставления муниципальной услуги;

6) информация о порядке обжалования для приостановления

или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

7) информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное)

обжалование действий (бездействия) и решений, принятых

(осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;

8) образцы заполнения формы заявления о предоставлении

муниципальной услуги.

1.3.4. Посредством телефонной связи предоставляется

информация:

1) о месте нахождения и графике работы Уполномоченного

органа, МФЦ, их структурных подразделений;

2) о порядке предоставления муниципальной услуги;

3) о сроках предоставления муниципальной услуги;

4) об адресах официальных сайтов Уполномоченного органа,

МФЦ.

1.3.5. На едином портале, региональном портале публикуется

информация:

1) справочные телефоны МФЦ, по которым можно получить

консультацию по порядку предоставления услуги;

2) адрес электронной почты;

3) порядок получения информации заинтересованными

лицами по вопросам предоставления услуги, сведений о результате

предоставления услуги;

4) сведения об участвующих в предоставлении услуги

организациях.

1.3.6. Информация, публикуемая на едином портале,

региональном портале подлежит размещению в региональной

государственной информационной системе «Реестр государственных

и муниципальных услуг (функций) Самарской области» в соответствии

с Постановлением Правительства Самарской области от 21.10.2010

№ 501 «О региональных информационных системах «Реестр

государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской

области» и «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)

Самарской области».

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

УСЛУГИ

2.1. Наименование муниципальной услуги

Организация газоснабжения населения в границах сельского

поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский

Самарской области в пределах полномочий, установленных

законодательством Российской Федерации, в части приема заявления

физических лиц и формирования пакета документов в целях

заключения комплексного договора поставки газа, включающего

обязательство исполнителя по подключению (технологическому

присоединению) газоиспользующего оборудования заявителя

(физического лица) к сети газораспределения, поставку газа и

техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового

оборудования, или договора о подключении (технологическом

присоединении) газоиспользующего оборудования заявителя

(физического лица) к сети газораспределения, заключаемых в рамках

догазификации.

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную

услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется МФЦ по месту

нахождения домовладения в границах муниципального района

Ставропольский Самарской области в соответствии с положениями

части 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 года

№ 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и

муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

При предоставлении муниципальной услуги МФЦ осуществляет

взаимодействие с:

Управлением Федеральной службы государственной

регистрации, кадастра и картографии по Самарской области;

Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской

области;

Отделением фонда пенсионного и социального страхования РФ

по Самарской области;

Министерством энергетики и ЖКХ Самарской области;

Уведомлением муниципальной администрации муниципального района Ставропольский

Самарской области;

региональным оператором;

газоснабжающими организациями;

Комиссией;

иными органами государственной власти, органами местного

самоуправления и организациями, при необходимости.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги не допускается

передача заявителем персональных данных, в том числе

согласований, необходимых для получения муниципальной услуги

и связанных с обращением в иные государственные органы, органы

местного самоуправления, организации, за исключением получения

услуг и получения документов и информации, предоставляемых

в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень,

указанные в пункте 3 части 1 статьи 9 Федерального закона №

210-ФЗ.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной

услуги

2.3.1. Результатами предоставления муниципальной услуги

являются:

формирование и передача комплекта документов, необходимых

для организации газоснабжения региональному оператору;

уведомление заявителя о принятии заявки и пакета документов

региональным оператором, либо о передаче документов заявителю

в Комиссию.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок осуществления МФЦ административных действий

по формированию, направлению межведомственных запросов и

передаче комплекта документов, необходимых для организации

газоснабжения региональному оператору, определены в разделе 3

настоящего административного регламента и не может превышать 3

рабочих дней с момента поступления заявления в МФЦ.

2.4.2. Срок осуществления мероприятий организации

газоснабжения домовладений в отношении домовладения,

включенного в региональную программу газификации, утвержденную

распоряжением Правительства Самарской области от 16.08.2022

№ 470-р «Об утверждении региональной программы газификации

жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и иных

организаций Самарской области на 2022 – 2031 годы и признании

утратившим силу распоряжения Правительства Самарской области

от 27.11.2020 № 589-р «Об утверждении региональной программы

газификации жилищно-коммунального хозяйства, промышленных и

иных организаций Самарской области на 2019 – 2023 годы и признании

утратившим силу отдельных распоряжений Правительства Самарской

области» (далее – региональная программа газификации), определяется

региональной программой газификации.

2.4.3. Срок осуществления мероприятий по организации

газоснабжения домовладений в отношении домовладения, которое

отсутствует в региональной программе газификации, определяется

с учетом положений федерального законодательства.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление

муниципальной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

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

2.6.1. С целью предоставления муниципальной услуги заявителю (представитель заявителя) представляет в МФЦ: заявление (заявку) по форме в соответствии с приложением №1 к административному регламенту (далее – заявление); расчет максимального часового расхода газа, если планируемый максимальный часовой расход газа более 7 куб. метров (при его наличии);

2.6.2. В случае если право собственности заявителя на домовладение

не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН), также заявителем предоставляется правоустанавливающий документ на домовладение (объект индивидуального жилищного строительства или часть жилого дома блокированной застройки);

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

2.6.3. При обращении за предоставлением муниципальной услуги непосредственно в МФЦ заявителю, представитель заявителя

предъявляет документ, удостоверяющий личность.

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

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

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

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

выписка из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (домовладение и земельный участок) содержащую информацию о плане земельного участка и координатах его границ (в том числе в Едином государственном реестре недвижимости);

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

идентификационный номер налогоплательщика;

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

сведения о мероприятиях, предусмотренных программами газификации населенных пунктов, потенциальных мероприятиях (при наличии технической возможности);

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

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

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

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. Запрещено требовать от заявителя:

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

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

Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов;

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

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

2.8.2. Запрещены следующие действия:

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

определение наличия ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и, в случае выявления ошибок, требование после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для передачи документов заявителя в Комиссию

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

организациях в результате межведомственного взаимодействия;

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

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги отсутствуют.

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

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

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

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

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

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

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

Помещение, предназначенное для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуется информационными стендами, стульями, столами (стойками) и обеспечивает образцами заполнения документов, бумагой и канцелярскими принадлежностями для обеспечения возможности оформления документов.

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

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

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

В помещении должны быть предусмотрены места для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления муниципальной услуги им обеспечиваются:

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

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

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа заявителей к размещенной информации, в том числе к муниципальной услуге, с учетом ограничений жизнедеятельности;

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

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

доступ к услугам и информации с помощью телеперевода;

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

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

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

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

2.17.2. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

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

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

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

2.17.3. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

степень удовлетворенности заявителей качеством и доступностью муниципальной услуги;

соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего административного регламента;

соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

количество обоснованных жалоб.

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

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

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

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

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

Электронные документы формируются электронного документа путем сканирования сформированного с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1);

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

при направлении заявления физическим лицом посредством документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

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

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

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

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

формирование запроса;

прием и регистрация МФЦ заявления и документов;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

Получение заявления и документов физическим лицом посредством простая электронная подпись, при условии, что личность заявителя установлена при активации учетной записи.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий)

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

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

3) направление запросов на предоставление информации (при наличии технической возможности);

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

5) информирование заявителя о результатах предоставления муниципальной услуги и о статусе прохождения исполнения заявки у регионального оператора, помощи в оформлении документов обеспечения Единой автоматической системы газификации (далее – ЕАСГ).

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

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

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

Информирование заявителя об основных условиях организации газоснабжения населения также производится посредством ознакомления с буклетами, брошюрами, иными информационными материалами (интерактивные карты и т.д.).

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

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

3.2.5. Результат административной процедуры фиксируется в государственной информационной системе Самарской области «Система multifunctional centers of government services (ИИС МФЦ)».

3.3. Прием и регистрация заявления и иных документов

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

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

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

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

3.3.4. Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено заявителем в МФЦ посредством заполнения интерактивной формы заявления, либо в письменной форме – подписью, через личный кабинет регионального портала5, без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявителю предлагается внести коррективы, под влиянием которых и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления обеспечивается:

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

возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем и использование введенной информации в ЕСИА, и сведений, опубликованных на едином портале, в части, касающей сведений, отсутствующих в ЕСИА;

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

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

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

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

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

устанавливает предмет обращения;

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

проверяет наличие документов, необходимых для

предоставления муниципальной услуги, которые заявитель обязан предоставить самостоятельно в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента. Готовность заявителя к получению документов, предусмотренных пунктом 7.1. настоящего административного регламента посредством межведомственного взаимодействия;

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

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

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

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

Сотрудник МФЦ регистрирует заявление и представленные документы, направленные через региональный портал, в ГИС СО «МФЦ» в день их поступления, а в случае поступления заявления не в рабочий день, указанный в пункте 2.6 настоящего регламента, кабинет заявителя расписку с описью представленных документов и указанием даты их принятия, подтверждающую принятие документов (при наличии технической возможности).

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

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

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

Предварительная запись может осуществляться следующими способами по выбору заявителя:

- через терминал электронной очереди при личном обращении заявителя в МФЦ;
- по телефону офиса МФЦ;
- через колл-центр;
- через официальный сайт МФЦ.

Подобная информация о способах записи в МФЦ размещена на сайте МФЦ. Заявитель может записаться на прием в МФЦ на прием в МФЦ для подачи заявления с использованием единого портала, регионального портала не осуществляется.

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

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

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

3.4. Направление межведомственных запросов

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

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

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

3.4.4. Результатом исполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов.

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

3.5. Направление МФЦ пакета документов региональному оператору

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

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

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

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

3.5.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

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

в случае непредоставления заявителем по собственной инициативе документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, - не позднее (двух) рабочих дней со дня получения последнего межведомственного запроса.

3.6. Информирование заявителя о результате предоставления муниципальной услуги

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

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

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

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

3.7. Взаимодействие МФЦ и регионального оператора при предоставлении муниципальной услуги

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

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

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

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

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

3.8. Взаимодействие МФЦ с Комиссией

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

3.8.2. После получения согласия заявителя, предусмотренного п. 3.8.1. настоящего регламента, МФЦ в течение 2 (двух) рабочих дней со дня приема документов у заявителя, передает в Комиссию документы, указанные в пункте 2.9.1. настоящего регламента.

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

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

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

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

3.8.5. Комиссия после проведения работы с заявителем по рассмотрению доформирования заявления и документов для оказания муниципальной услуги подготавливает и подготавливает повторно подать заявление и документы на получение муниципальной услуги в МФЦ.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Уполномоченного органа по предоставлению муниципальной услуги осуществляется в соответствии с настоящим административным регламентом.

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

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

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

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

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

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

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

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

4.3.1. Сотрудник МФЦ несет персональную ответственность за:

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

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

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

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций (граждане, их объединения и организации имеют право на любые, предусмотренные действующим законодательством, формы контроля за деятельностью МФЦ при предоставлении муниципальной услуги).

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНЫХ ЛИЦ, МФЦ, РАБОТНИКОВ МФЦ

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления муниципальной услуги (далее - жалоба)

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

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) сотрудников

МФЦ подается руководителю соответствующего структурного подразделения МФЦ.

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

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

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

5.3.1. Уполномоченный орган обеспечивает:

- 1) информирование заявителей о порядке обжалования действий (бездействия) МФЦ, работников МФЦ посредством размещения информации на стендах в помещениях Уполномоченного органа, МФЦ, едином портале, региональном портале, официальных сайтах Уполномоченного органа, МФЦ в сети «Интернет»;
- 2) консультации заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) МФЦ его сотрудников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

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

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

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

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

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

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

⁴ При наличии технической возможности.

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

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

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

⁸ При наличии технической возможности направления заявления с Регионального портала в МФЦ, а также с момента подготовки соответствующих сервисов и внесения изменений в действующее законодательство.

Приложение № 1 к административному регламенту «Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации»

ЗАЯВКА	
1. фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя _____	
2. Реквизиты документа, удостоверяющего личность (вид документа, серия, номер, кем и когда выдан) заявителя – физического лица, номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц и дата ее внесения в реестр заявителя – юридического лица _____	
3. Кадастровый номер земельного участка _____	
4. Адрес для корреспонденции _____	
5. Мобильный телефон _____	
6. Адрес электронной почты _____	
7. Необходимо выполнения исполнителем дополнительно следующих мероприятий: по подключению (технологическое присоединение) в пределах границ его земельного участка _____	
(да, нет – указать нужно) по строительству газопровода от границ земельного участка до объекта капитального строительства _____	
(да, нет – указать нужно) по установке газоиспользующего оборудования _____	
(да, нет – указать нужно) по проектированию сети газопотребления ¹ _____	
(да, нет – указать нужно) по строительству либо реконструкции внутреннего газопровода объекта капитального строительства _____	
(да, нет – указать нужно) по поставке газоиспользующего оборудования _____	
(да, нет – указать нужно) по установке прибора учета газа _____	
(да, нет – указать нужно) по поставке прибора учета газа _____	
(да, нет – указать нужно) по поставке газа (газоснабжению) на объект заявителя и по техническому обслуживанию и ремонту внутридомового (внутриквартирного) газового оборудования; _____	
(да, нет – указать нужно) 8. Тип помещения, газоснабжение которого необходимо обеспечить (жилой дом, надворные постройки домовладения _____	
9. Виды потребления газа (приготовление пищи, отопление, в том числе нежилых помещений, подогрев воды, приготовление кормов для животных) _____	
10. Количество лиц, проживающих в помещении, газоснабжение которого необходимо обеспечить _____	
11. Размер (объем, площадь) жилых и нежилых отапливаемых помещений _____	
12. Вид и количество сельскохозяйственных животных и домашней птицы, содержащихся в личном подсобном хозяйстве (при наличии) _____	
13. Тип установленного прибора учета газа, место его _____	

присоединения к входящему в состав внутридомового или внутриквартирного газового оборудования газопроводу, дата опломбирования прибора учета газа заводом-изготовителем или организацией, осуществляющей последнюю поверку прибора учета газа, а также установленный срок проведения очередной поверки (при наличии)

14. Меры социальной поддержки по оплате газа, предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации гражданам, проживающим в помещении, газоснабжение которого необходимо обеспечить (в случае предоставления таких мер):

15. Планируемое к установке внутридомовое газовое оборудование (отметить нужное);

№	Наименование газового оборудования	Количество (шт.)	Марка и модель (при наличии информации)	Да/Нет
	Плита газовая 2-х конфорочная			
	Плита газовая 3-х конфорочная			
	Плита газовая 4-х конфорочная			
	Плита газовая повышенной комфортности			
	Варочная панель газовая 2-х конфорочная			
	Варочная панель газовая 3-х конфорочная			
	Варочная панель газовая 4-х конфорочная			
	Варочная панель газовая 5-ти конфорочная и более			
	Духовой газовый шкаф			
	Проточный автоматический водонагреватель			
	Проточный полуавтоматический водонагреватель			
	Емкостный водонагреватель (отопительный котёл) типа АГВ			
	Емкостный водонагреватель (отопительный котёл) типа АОГВ			
	Емкостный водонагреватель (отопительный котёл) импортного или отечественного производства, с высокой степенью автоматизации *			
	Печь отопительная			

Приложения:²
Подписывая указанную заявку, я, _____ (указывая фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью заявителя – физического лица, лица, действующего от имени заявителя – юридического лица, полное и сокращенное (при наличии) наименование, организационно-правовая форма заявителя – юридического лица)

даю свое согласие на обработку, в том числе получение, хранение, комбинирование, передачу или любое другое использование моих персональных данных, исключительно для целей, связанных с исполнением настоящей заявки

Заявитель _____ (подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя физического лица, лица, действующего от имени заявителя – юридического лица, полное и сокращенное (при наличии) наименование, организационно-правовая форма заявителя – юридического лица)

¹ Выбирается в случае, предусмотренном законодательством о градостроительной деятельности.
² В целях заключения договора о подключении (технологическом присоединении) газоиспользующего оборудования к сети газораспределения в рамках догазификации к настоящей заявке прилагаются документы, предусмотренные пунктом 16 Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 сентября 2021 г. № 1547 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) газоиспользующего оборудования и объектов капитального строительства к сетям газораспределения и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

Приложение № 2 к административному регламенту «Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации»

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ СУБЪЕКТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА ОБРАБОТКУ И ПЕРЕДАЧУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕТЬЕЙ СТОРОНЕ

Я, _____ (ФИО), паспорт _____, выдан _____, (серия, номер) (когда и кем выдан) адрес регистрации: _____, данные документа, подтверждающего полномочия законного представителя (заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель); являюсь субъектом ПДн / законным представителем субъекта ПДн и даю согласие на обработку его персональных данных (нужное подчеркнуть):

ВНИМАНИЕ!

Сведения о субъекте ПДн заполняются в том случае, если согласие заполняет законный представитель гражданина Российской Федерации

Сведения о субъекте ПДн (категория субъекта ПДн):
ФИО _____
адрес проживания _____
данные документа, _____
удостоверяющего личность: _____

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных" согласен на передачу моих персональных данных третьей стороне, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- паспорт (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения);
- адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства;
- номер телефона (сотовый);
- сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

Настоящим заявлением уполномочиваю МФЦ _____ района на передачу моих персональных данных в постоянно действующую Комиссию в части сопровождения заявок и договоров на догазификацию населения в границах городских и сельских поселений муниципального района Ставропольский Самарской области, расположенную по адресу: _____, сформированную в рамках реализации полномочий предусмотренных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в отношении подготовки населения к использованию газа в соответствии с региональной программой газификации населения в границах муниципального района Ставропольский Самарской области в целях организации Комиссией помощи по формированию и подготовке необходимого пакета документов для заключения комплексного договора поставки газа, включающего обязательство исполнителя по подключению (технологическому присоединению) газоиспользующего оборудования заявителя (физического лица) к сети газораспределения, поставку газа и техническое обслуживание и ремонт внутридомового газового оборудования (комплексный договор поставки газа), или договора о подключении (технологическом присоединении) газоиспользующего оборудования заявителя (физического лица) к сети газораспределения (договор подключения), заключаемых в рамках догазификации.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанной выше цели, включая: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что МФЦ осуществляет обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами. Данное согласие действует до достижения цели обработки персональных данных или в течение срока хранения персональных данных в соответствии с законодательством РФ. Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению. Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

"__" ____ 20__ г. _____ (подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 3 к административному регламенту «Организация газоснабжения населения в границах сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации»

В постоянно действующую комиссию сопровождения заявок и договоров на догазификацию населения в границах муниципального района Ставропольский Самарской области

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____ от _____
1. ФИО заявителя и дата его обращения _____
2. Адрес местонахождения домовладения _____
3. Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____
4. Подробное описание причины отказа в приеме документов _____
Руководитель МФЦ _____ _____ (Подпись руководителя МФЦ)

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ РЯЗАНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 8 от 22.01.2024 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА СОДЕРЖАНИЯ, ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ВЫГУЛА ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ И ОПРЕДЕЛЕНИИ МЕСТ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ ВЫГУЛА ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ РЯЗАНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии со статьёй 8 и пункта 3 части 5 статьи 13 Федерального закона Российской Федерации от 27 декабря 2018 года № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьёй 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом и Правилами благоустройства территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, постановляю:

1. Утвердить Порядок содержания, использования и выгула домашних животных на территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, (приложение №1).
2. Определить перечень разрешенных мест для выгула домашних животных на территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области (приложение №2).
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Большой Рязани» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области в сети Интернет [http:// b.ryazan.stavrsp.ru](http://b.ryazan.stavrsp.ru)
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Д.А. Фирстов

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.01.2024 г. № 8

ПОРЯДОК СОДЕРЖАНИЯ, ИСПОЛЬЗОВАНИЯ И ВЫГУЛА ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ РЯЗАНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий порядок содержания, использования и выгула домашних животных на территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области (далее по тексту - Порядок) разработан в целях в целях защиты животных, а также укрепления нравственности, соблюдения принципов гуманности, обеспечения безопасности и иных прав и законных интересов граждан при обращении с животными, в соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27 декабря 2018 года № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом и Правилами благоустройства территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области.

2. Порядок устанавливает правила содержания, использования и выгула домашних животных на территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, а также определяет основные принципы обращения с домашними животными, полномочия администрации сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области в области обращения с животными на территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, возможность общественного контроля в области обращения с животными и ответственность за нарушение требований настоящего Порядка.

3. Положения настоящего Порядка не применяются к отношениям в области охраны и использования животного мира, отношениям в области рыболовства и сохранения водных биологических ресурсов, отношениям в области аквакультуры (рыбоводства), отношениям в области охоты и сохранения охотничьих ресурсов, отношениям в области содержания и использования сельскохозяйственных животных и отношениям в области содержания и использования лабораторных животных.

4. В настоящем Порядке используются следующие основные понятия:
- владелец животного (далее также - владелец) - физическое лицо или юридическое лицо, которым животное принадлежит на праве собственности или ином законном основании;
 - домашние животные - животные (за исключением животных, включенных в перечень животных, запрещенных к содержанию), которые находятся на содержании владельца - физического лица, под его временным или постоянным надзором и местом содержания которых не являются зоопарки, зоосады, цирки, зоотеатры, дельфинарии, океанариумы;
 - жестокое обращение с животным - обращение с животным, которое привело или может привести к гибели, увечью или иному повреждению здоровья животного (включая истязание животного, в том числе голодом, жаждой, боязнями, иными действиями), нарушение требований к содержанию животных, установленных настоящим Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (в том числе отказ владельца от содержания животного), причиняющие вред здоровью животного, либо неказание при наличии возможности владельцем помощи животному, находящемуся в опасном для жизни или здоровья состоянии;
 - место содержания животного - используемые владельцем животного здание, строение, сооружение, помещение или территория, где животное содержится большую часть времени в течение суток;
 - обращение с животными - содержание, использование (применение) животных, осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев и осуществление иной деятельности, предусмотренной настоящим Федеральным законом, а также совершение других действий в отношении животных, которые оказывают влияние на их жизнь и здоровье;
 - потенциально опасные собаки - собаки определенных пород, их гибриды и иные собаки, представляющие потенциальную опасность для жизни и здоровья человека и включенные в перечень потенциально опасных собак, утвержденный Правительством Российской Федерации.

Статья 2. Основные принципы обращения с животными

1. Обращение с животными основывается на следующих нравственных принципах и принципах гуманности:
- отношение к животным как к существам, способным испытывать эмоции и физические страдания;
 - ответственность человека за судьбу животного;
 - воспитание у населения нравственного и гуманного отношения к животным;
 - научно - обоснованное сочетание нравственных, экономических и социальных интересов человека, общества и государства.

Статья 3. Полномочия администрации сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области в области обращения с животными

Полномочия администрации сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области в области обращения с животными определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Порядком.

Статья 4. Общие требования к содержанию домашних животных

1. К общим требованиям к содержанию домашних животных их владельцами относятся:
- обеспечение надлежащего ухода за животными;
 - обеспечение своевременного оказания животным ветеринарной помощи и своевременного осуществления обязательных профилактических ветеринарных мероприятий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих отношения в области ветеринарии;
 - принятие мер по предотвращению появления нежелательного потомства у животных;
 - предоставление животных по месту их содержания по требованию должностных лиц органов государственного надзора в области обращения с животными при проведении ими проверок;
 - осуществление обращения с биологическими отходами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. В случае отказа от права собственности на животное или невозможности его дальнейшего содержания владелец животного обязан передать его новому владельцу или в приют для животных, которые могут обеспечить условия содержания такого животного.

Статья 5. Особые условия, обеспечивающие защиту людей от угрозы причинения вреда их жизни и здоровью домашними животными

1. При обращении с домашними животными не допускаются:
- содержание и использование животных, включенных в перечень животных, запрещенных к содержанию, утвержденный Правительством Российской Федерации. Данный запрет не распространяется на случаи содержания и использования таких животных в зоопарках, зоосадах, цирках, зоотеатрах, дельфинариях, океанариумах или в качестве служебных животных, содержания и использования объектов животного мира в популяционных условиях или искусственно созданной среде обитания либо диких животных в неволе, которые подлежат выкупу в среду их обитания, а также на иные случаи, установленные Правительством Российской Федерации;
 - натравливание животных на людей, за исключением случаев необходимости обороны, использования служебных животных в соответствии с законодательством Российской Федерации или дрессировки собак кинологами.
2. Организаторы мероприятий, в которых осуществляется использование животных в культурно-зрелищных целях, обязаны обеспечивать безопасность людей.
- Статья 6. Защита домашних животных от жестокого обращения**
1. Домашние животные должны быть защищены от жестокого обращения.
2. При обращении с животными не допускаются:
- проведение на животных без применения обезболяющих лекарственных препаратов для ветеринарного применения ветеринарных и иных процедур, которые могут вызвать у животных

непереносимую боль;

- натравливание животных (за исключением служебных животных) на других животных;
- отказ владельцев животных от исполнения ими обязанностей по содержанию животных до их определения в приюты для животных или отлучдения иным законным способом;
- торговля животными в местах, специально не отведенных для этого;
- организация и проведение боев животных;
- организация и проведение зрелищных мероприятий, влекущих за собой нанесение травм и увечий животным, умерщвление животных;
- кормление хищных животных другими животными в местах, открытых для свободного посещения, за исключением случаев, предусмотренных требованиями к использованию животных в культурно-зрелищных целях и их содержанию, установленными Правительством Российской Федерации.

Статья 7. Запрещение пропаганды жестокого обращения с домашними животными

1. Запрещается пропаганда жестокого обращения с домашними животными, а также призывы к жестокому обращению с животными.

2. Запрещаются производство, изготовление, показ и распространение пропагандирующих жестокое обращение с животными кино-, видео- и фотоматериалов, печатной продукции, аудиовизуальной продукции, размещение таких материалов и продукции в информационно-телекоммуникационных сетях (в том числе в сети Интернет) и осуществление иных действий, пропагандирующих жестокое обращение с животными.

Статья 8. Требования к содержанию домашних животных

1. При содержании домашних животных их владельцам необходимо соблюдать общие требования к содержанию животных, а также права и законные интересы лиц, проживающих в многоквартирном доме, в помещениях которого содержится домашние животные.

2. Не допускаются использование домашних животных в предпринимательской деятельности, за исключением случаев, установленных Правительством Российской Федерации.

3. Предельное количество домашних животных в местах содержания животных определяется исходя из возможности владельца обеспечивать животным условия, соответствующие ветеринарным нормам и правилам, а также с учетом соблюдения санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.

4. Выгул домашних животных должен осуществляться при условии обязательного обеспечения безопасности граждан, животных, сохранности имущества физических лиц и юридических лиц.

Статья 9. Требования к выгулу домашних животных

1. Выгул домашних животных на территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области разрешается в местах, определенных настоящим постановлением администрации сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области для выгула домашних животных.

2. Выгул домашних животного вне мест, разрешенных настоящим постановлением администрации сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, запрещен.

3. При выгуле домашнего животного необходимо соблюдать следующие требования:

- выгуливать собак в период с 6:00 до 23:00 часов в летнее время, с 7:00 до 22:00 часов в зимнее время на специально отведенной для этой цели площадке;
- при выгуле собак в другое время из владельцев должны принимать меры к обеспечению тишины;
- исключать возможность свободного, неконтролируемого передвижения животных на территории общего пользования, а так же при пересечении проезжей части автомобильной дороги;
- обеспечивать уборку продуктов жизнедеятельности животного в местах выгула и на территориях общего пользования;
- запрещается выгуливать потенциально опасных собак детям младше 14 лет;
- не допускать выгул животного вне мест, разрешенных постановлением администрации сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области для выгула животных.

4. Выгул домашнего животного запрещается на следующих территориях:

- на детских, спортивных площадках;
- на территории парков, скверов, площадей, в местах массового отдыха и пребывания людей;
- на территориях детских, образовательных и лечебных учреждений;
- на территориях, прилегающих к объектам культуры и спорта;
- на площадях, бульварах;
- в организациях общественного питания, магазинах и прилегающих к ним территориях, кроме специализированных объектов для совместного с животными посещения.

Действие настоящего пункта не распространяется на собак - поводырей.

5. Выгул домашних животных допускается только под присмотром их владельцев.

6. Экскременты домашних животных, после удовлетворения последними естественных потребностей, должны быть убиты владельцами указанных животных и размещены в мусорные контейнеры или иные ёмкости, предназначенные для сбора твердых коммунальных отходов.

7. Выгул потенциально опасной собаки без намордника и поводка, независимо от места выгула, запрещается.

Статья 10. Общественный контроль в области обращения с домашними животными

1. Общественный контроль в области обращения с домашними животными осуществляется общественными объединениями и иными некоммерческими организациями в соответствии с их уставами, а также гражданами в соответствии с законодательством Российской Федерации. Общественный контроль в области обращения с животными не осуществляется в отношении служебных животных, используемых федеральными органами исполнительной власти.

2. Результаты общественного контроля в области обращения с животными, представленные в администрацию сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области подлежат обязательному рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статья 11. Ответственность за нарушение требований настоящего Порядка

За нарушение требований настоящего Порядка владельцы домашних животных и иные лица несут административную, уголовную и иную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Статья 12. Порядок вступления в силу настоящего Порядка

Настоящий Порядок вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением положений, для которых настоящей статьей установлен иной срок вступления их в силу.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации сельского поселения
Большая Рязань муниципального района Ставропольский
Самарской области от 22.01.2024 г. № 8

**ПЕРЕЧЕНЬ РАЗРЕШЕННЫХ МЕСТ ДЛЯ ВЫГУЛА ДОМАШНИХ ЖИВОТНЫХ НА
ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ РЯЗАНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

№ п/п	Населенный пункт	Места для выгула домашних животных	Примечание
1.	с. Большая Рязань	Зона с координатами 53.26612470628332,49.3081813382071 Зона с координатами 53.25230236419853,49.3034889101888 Зона с координатами 53.251942032553316,49.29445523022668 Зона с координатами 53.252972928295166,49.28992193966696	1) земельные участки, находящиеся в пользовании или собственности владельца 2) на территориях сельского поселения, где нет массового скопления людей: перелуки, пустыри, места, находящиеся за жилым сектором и общественными местами
2.	с. Малая Рязань	Зона с координатами 53.225913825403374,49.30743950292784 Зона с координатами 53.21834153108527,49.32065742895323 Зона с координатами 53.227459026305226,49.32228821203427	
3.	с. Брусяны	Зона с координатами 53.21488782559865,49.39968075204377	

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ РЯЗАНЬ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 9 от 22.01.2024 г.

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕСТ, НА КОТОРЫЕ ЗАПРЕЩЕНО ВОЗВРАЩАТЬ ЖИВОТНЫХ БЕЗ ВЛАДЕЛЬЦЕВ, И ПЕРЕЧНЯ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ О ВОЗВРАТЕ ЖИВОТНЫХ БЕЗ ВЛАДЕЛЬЦЕВ НА ПРЕЖНИЕ МЕСТА ОБИТАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ РЯЗАНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14

июля 2022 № 269-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Постановлением Правительства Самарской области от 14.06.2018 № 327 «Об утверждении Порядка организации мероприятий при осуществлении деятельности по обращению с животными без владельцев на территории Самарской области» (с изменениями на 24.10.2023г.), администрация сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить места, на которые запрещено возвращать животных без владельцев на территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить перечень лиц, уполномоченных на принятие решений о возврате животных без владельцев на прежние места их обитания на территории сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вестник Большой Рязани» и на официальном сайте администрации сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области в сети интернет <http://b.ryazan.stavrsp.ru>
4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области Д.А. Фирстов

Приложение 1 к Постановлению администрации сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.01.2024 г. № 9

МЕСТА, НА КОТОРЫЕ ЗАПРЕЩЕНО ВОЗВРАЩАТЬ ЖИВОТНЫХ БЕЗ ВЛАДЕЛЬЦЕВ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ РЯЗАНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Детские игровые и спортивные площадки.
2. Общественные территории (места массового отдыха, парков, скверов, береговые полосы водных объектов общего пользования).
3. Территории детских, образовательных и лечебных учреждений.
4. Территории, прилегающие к объектам культуры и искусства.
5. Территории, прилегающие к организациям общественного питания, магазинам.
6. Территории, прилегающие к учреждениям с высокой посещаемостью.
7. Площадки танцевальные, для отдыха и досуга, проведения массовых мероприятий, размещения средств информации.
8. Места, предназначенные для выгула домашних животных.
9. Кладбища и мемориальные зоны.
10. Территории розничных рынков.
11. Другие территории, которыми беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц.

Приложение 2 к Постановлению администрации сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 22.01.2024 г. № 9

ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ НА ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЙ О ВОЗВРАТЕ ЖИВОТНЫХ БЕЗ ВЛАДЕЛЬЦЕВ НА ПРЕЖНИЕ МЕСТА ОБИТАНИЯ НА ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ РЯЗАНЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Глава сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области.

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ РЯЗАНЬ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 10 от 26 января 2024 г.

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

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

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

Глава сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области Д.А. Фирстов

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ БОЛЬШАЯ РЯЗАНЬ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 11 от 26.01.2024 г.

ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ СПЕЦИАЛЬНЫХ МЕСТ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ПРЕДВЫБОРНЫХ ПЕЧАТНЫХ АГИТАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ КАНДИДАТОВ НА ВЫБОРАХ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В 2024 ГОДУ

В соответствии с п.7 ст.55 Федерального закона Российской Федерации от 10.01.2003 №19-ФЗ «О выборах Президента Российской Федерации», от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Большая Рязань ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Определить Перечень специальных мест для размещения предвыборных печатных агитационных материалов зарегистрированных кандидатов на выборах Президента Российской Федерации в 2024 году на территории избирательного участка, расположенного в сельском поселении Большая Рязань, согласно приложению.
2. Настоящее постановление направить в территориальную избирательную комиссию Ставропольского района Самарской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Большая Рязань Д.А. Фирстов

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Большая Рязань муниципального района Ставропольский Самарской области от 26.01.2024 г. № 11

ПЕРЕЧЕНЬ СПЕЦИАЛЬНЫХ МЕСТ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ПРЕДВЫБОРНЫХ ПЕЧАТНЫХ АГИТАЦИОННЫХ МАТЕРИАЛОВ ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ КАНДИДАТОВ НА ВЫБОРАХ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В 2024 ГОДУ НА ТЕРРИТОРИИ ИЗБИРАТЕЛЬНОГО УЧАСТКА, РАСПОЛОЖЕННОГО В СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ БОЛЬШАЯ РЯЗАНЬ

Избирательный участок № : 3503

- информационный стенд у магазина «Соточка», по адресу: Самарская обл., Ставропольский р-он, с. Большая Рязань, ул. Советская, д. 33 В
- информационный стенд у здания Дома культуры по адресу: Самарская обл., Ставропольский р-он, с. Большая Рязань, ул. Коммунальная, д. 26 А
- информационный стенд у здания Дома культуры по адресу: Самарская обл., Ставропольский р-он, с. Брусяны, ул. Советская, д. 38 Ж
- информационный стенд напротив дома № 29 по адресу: Самарская обл., Ставропольский р-он, с. Малая Рязань, ул. Большая