



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

№ 70

2

ИЮНЯ
2023 г

Газета Думы Мурашинского муниципального округа и администрации Мурашинского муниципального округа

Постановления и распоряжения главы и администрации Мурашинского муниципального округа

№ 276 от 16.05.2023	О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области
№ 303 от 31.05.2023	Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»
№305 от 31.05.2023	О внесении изменений в постановление администрации Мурашинского муниципального округа от 06.12.2022 № 982
№ 313 от 01.06.2023	О создании муниципальной комиссии по выдвижению кандидатов на соискание премий Правительства Кировской области лучшим педагогическим работникам областных государственных и муниципальных образовательных организаций за значительный вклад в развитие малой Родины
№314 от 01.06.2023	О соблюдении мер при выгуле домашних животных на территории муниципального образования Мурашинский муниципальный округ
№ 315 от 01.06.2023	О внесении изменений в постановление администрации района от 30.11.2021 № 437

АДМИНИСТРАЦИЯ МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.05.2023

№ 276

г. Мураши

О проведении открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами на территории муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области

На основании Жилищного кодекса Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации от 06.02.2006 №75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом», администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести конкурс по отбору управляющей организации для управления многоквартирными домами, собственники которых не реализовали способ управления многоквартирными домами на территории муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области.

2. Разместить извещение о проведении открытого конкурса по выбору управляющей организации в Муниципальном вестнике, на официальном сайте администрации Мурашинского муниципального округа, а также на официальном сайте Российской Федерации в сети "Интернет" www.torgi.gov.ru.

3. Разместить конкурсную документацию о проведении открытого конкурса по выбору управляющей организации в Муниципальном вестнике, на официальном Интернет сайте www.torgi.gov.ru, а также на официальном сайте Мурашинского муниципального округа Кировской области.

4. Разместить информацию о результатах проведения открытого конкурса по выбору управляющей компании в Муниципальном вестнике, на официальном сайте сети Интернет www.torgi.gov.ru, а также на официальном сайте администрации Мурашинского муниципального округа.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Мурашинского муниципального округа.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования на официальном Интернет сайте www.torgi.gov.ru.

Глава Мурашинского
муниципального округа

С.И. Рябинин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.05.2023

№ 303

г. Мураши

Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 «Об утверждении Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений актов Правительства Российской Федерации», статьей 37 Устава

Мурашинского муниципального округа администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» согласно приложению.
2. Опубликовать постановление в Муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа.
3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2025.

Глава Мурашинского
муниципального округа

С.И. Рябинин

Приложение
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Мурашинского муниципального
округа
от 31.05.2023 № 303

ПРАВИЛА

разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Правила) устанавливают порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - административные регламенты) администрацией Мурашинского муниципального округа.

1.2. Административные регламенты разрабатываются и утверждаются администрацией Мурашинского муниципального округа, предоставляющей муниципальные услуги (далее - орган, предоставляющий муниципальную услугу), если иное не установлено действующим законодательством.

Исполнение органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Российской Федерации, переданных им на основании федеральных законов с предоставлением субвенций из федерального бюджета, осуществляется в порядке, установленном административным регламентом предоставления государственной услуги в сфере переданных полномочий, который утверждается соответствующим федеральным органом исполнительной власти, если иное не установлено федеральным законом.

1.3. Административные регламенты разрабатываются в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, органов государственной власти Кировской области, а также в соответствии с единым стандартом предоставления муниципальной услуги (при его наличии) после внесения сведений о муниципальной

услуге в федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - реестр услуг).

1.4. Разработка, согласование, проведение экспертизы и утверждение проектов административных регламентов осуществляются с использованием программно-технических средств реестра услуг.

1.5. Разработка административных регламентов включает следующие этапы:

внесение в реестр услуг органами, предоставляющими муниципальные услуги, сведений о муниципальной услуге, в том числе о логически обособленных последовательностях административных действий при ее предоставлении (далее - административные процедуры);

преобразование сведений о муниципальной услуге в машиночитаемый вид в соответствии с требованиями, предусмотренными частью 3 статьи 12 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

автоматическое формирование из сведений, указанных в абзаце третьем пункта 1.5 настоящих Правил, проекта административного регламента в соответствии с требованиями к структуре и содержанию административных регламентов, установленными разделом 2 настоящих Правил.

1.6. Сведения о муниципальной услуге должны быть достаточны для описания:

всех возможных категорий заявителей, обратившихся за одним результатом предоставления муниципальной услуги и объединенных общими признаками;

уникальных для каждой категории заявителей, указанной в абзаце втором пункта 1.6 настоящих Правил, сроков и порядка осуществления административных процедур, в том числе оснований для начала административных процедур, критериев принятия решений, результатов административных процедур и способов их фиксации, сведений о составе документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, основаниях для отказа в приеме таких документов и (или) информации, основаниях для приостановления предоставления муниципальной услуги, критериях принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, а также максимального срока предоставления муниципальной услуги (далее - вариант предоставления муниципальной услуги).

Сведения о муниципальной услуге, преобразованные в машиночитаемый вид в соответствии с абзацем третьим пункта 1.5 настоящего Порядка, могут быть использованы для автоматизированного исполнения административного регламента после вступления в силу соответствующего административного регламента.

1.7. При разработке административных регламентов органы, предоставляющие муниципальные услуги, предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг, в том числе возможность предоставления муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, многоканальность и экстерриториальность получения муниципальных услуг, описания всех вариантов предоставления муниципальной услуги, устранение избыточных административных процедур и сроков их осуществления, а также документов и (или) информации, требуемых для получения муниципальной услуги, внедрение реестровой модели предоставления муниципальных услуг, а также внедрение иных принципов предоставления муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.8. Наименование административных регламентов определяется органом, предоставляющим муниципальные услуги, с учетом формулировки нормативного правового акта, которым предусмотрена соответствующая муниципальная услуга.

2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

2.1. В административный регламент включаются следующие разделы:
общие положения;
стандарт предоставления муниципальной услуги;
состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур;
формы контроля за исполнением административного регламента;
досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.2. В раздел «Общие положения» включаются следующие положения:
предмет регулирования административного регламента;
круг заявителей;
требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

2.3. Раздел «Стандарт предоставления муниципальной услуги» состоит из следующих подразделов:

- наименование муниципальной услуги;
- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- результат предоставления муниципальной услуги;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- правовые основания для предоставления муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания;

- максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- срок регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги;
- требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги;
- показатели доступности и качества муниципальной услуги;

- иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

2.4. Подраздел «Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу» должен включать следующие положения:

- полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- возможность (невозможность) принятия многофункциональным центром решения об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для

предоставления муниципальной услуги (в случае, если запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан в многофункциональный центр).

2.5. Подраздел «Результат предоставления муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

наименование результата (результатов) предоставления муниципальной услуги;

наименование и состав реквизитов документа, содержащего решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги;

состав реестровой записи о результате предоставления муниципальной услуги, а также наименование информационного ресурса, в котором размещена такая реестровая запись (в случае, если результатом предоставления муниципальной услуги является реестровая запись);

наименование информационной системы, в которой фиксируется факт получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги;

способ получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.6. Положения, указанные в пункте 2.5 настоящих Правил, приводятся для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.7. Подраздел «Срок предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о максимальном сроке предоставления муниципальной услуги, который исчисляется со дня регистрации запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

в органе, предоставляющем муниципальную услугу, в том числе в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем посредством почтового отправления в орган, предоставляющий муниципальную услугу;

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал государственных и муниципальных услуг), на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу;

в многофункциональном центре (в случае, если запрос и документы и (или) информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, поданы заявителем в многофункциональном центре).

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.8. Подраздел «Правовые основания для предоставления муниципальной услуги» должен включать сведения о размещении на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальные услуги, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.9. Подраздел «Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, а также следующие положения:

состав и способы подачи запроса на предоставление муниципальной услуги, который должен содержать:

полное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации,

сведения, позволяющие идентифицировать представителя заявителя, содержащиеся в документах, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

дополнительные сведения, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

перечень прилагаемых к запросу документов и (или) информации;

наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и обязательных для представления заявителями, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов);

наименование документов (категорий документов), необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с нормативными правовыми актами и представляемых заявителями по собственной инициативе, а также требования к представлению указанных документов (категорий документов).

Формы запроса на предоставление муниципальной услуги и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением муниципальной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены иными нормативными правовыми актами.

Исчерпывающий перечень документов, указанных в абзацах восьмом и девятом пункта 2.9 настоящих Правил, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента.

2.10. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги» должен включать информацию об исчерпывающем перечне оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, для каждого варианта предоставления муниципальной услуги приводится в содержащих описания таких вариантов подразделах административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

2.11. Подраздел «Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги» должен включать следующие положения:

исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги (в случае, если возможность приостановления муниципальной услуги предусмотрена законодательством Российской Федерации);

исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Для каждого основания, включенного в перечни, указанные в абзацах втором и третьем пункта 2.11 настоящих Правил, предусматриваются соответственно критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги и критерии принятия решения о приостановлении предоставления муниципальной услуги, включаемые в состав описания соответствующих административных процедур.

Исчерпывающий перечень оснований, предусмотренных абзацами вторым и третьим пункта 2.11 настоящих Правил, приводится для каждого варианта предоставления муниципальной услуги в содержащих описания таких вариантов подразделах

административного регламента. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать в тексте административного регламента на их отсутствие.

2.12. В подраздел «Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания» включаются следующие положения:

сведения о размещении на Едином портале государственных и муниципальных услуг информации о размере государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги;

порядок и способы взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги, в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами.

2.13. В подразделе «Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги» указывается информация о максимальном сроке ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.14. В подразделе «Срок регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги» указывается информация о сроке регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги в органе, предоставляющем муниципальную услугу.

2.15. В подраздел «Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальной услуги» включаются требования, которым должны соответствовать помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги, в том числе наличие зала ожидания, мест для заполнения запросов на предоставление муниципальной услуги, информационных стендов с образцами заполнения таких запросов и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, а также требования к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.16. В подраздел «Показатели доступности и качества муниципальной услуги» включается перечень показателей доступности и качества муниципальной услуги, в том числе доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, возможность подачи запроса на получение муниципальной услуги и документов в электронной форме, своевременное предоставление муниципальной услуги (отсутствие нарушений сроков предоставления муниципальной услуги), предоставление муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, доступность инструментов совершения в электронном виде платежей, необходимых для получения муниципальной услуги, удобство информирования заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, а также получения результата предоставления муниципальной услуги.

2.17. В подраздел «Иные требования к предоставлению муниципальной услуги» включаются следующие положения:

перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги;

размер платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в случаях, когда размер платы установлен законодательством Российской Федерации;

перечень информационных систем, используемых для предоставления муниципальной услуги.

2.18. Раздел «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур» определяет требования к порядку выполнения административных процедур (действий), в том числе особенности выполнения административных процедур (действий)

в электронной форме, особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах, и должен содержать следующие подразделы:

перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимые для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса на предоставление муниципальной услуги без рассмотрения (при необходимости);

описание административной процедуры профилирования заявителя;

подразделы, содержащие описание вариантов предоставления муниципальной услуги.

2.19. В описание административной процедуры по профилированию заявителя включаются способы и порядок определения и предъявления необходимого заявителю варианта предоставления муниципальной услуги.

В приложении к административному регламенту приводится перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления муниципальной услуги.

2.20. Подразделы, содержащие описания вариантов предоставления муниципальной услуги, формируются по количеству вариантов предоставления муниципальной услуги и должны содержать результат предоставления муниципальной услуги, перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги, а также максимальный срок предоставления муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

2.21. В описание административной процедуры по приему запроса на предоставление муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

состав запроса на предоставление муниципальной услуги и перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, а также способы подачи запроса на предоставление муниципальной услуги и документов и (или) информации;

способы установления личности заявителя (представителя заявителя) для каждого способа подачи запроса на предоставление муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

наличие (отсутствие) возможности подачи запроса на предоставление муниципальной услуги представителем заявителя;

основания для принятия решения об отказе в приеме запроса на предоставление муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

перечень органов исполнительной власти Кировской области, органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, участвующих в приеме запроса на предоставление муниципальной услуги, в том числе сведения о возможности подачи запроса на предоставление муниципальной услуги в многофункциональный центр (при наличии такой возможности);

возможность (невозможность) приема органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром запроса на предоставление муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, по выбору заявителя независимо от его места жительства или места

пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц);

срок регистрации запроса на предоставление муниципальной услуги и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в органе, предоставляющем муниципальную услугу, или в многофункциональном центре.

2.22. В описание административной процедуры по межведомственному информационному взаимодействию включается перечень информационных запросов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, который должен содержать:

наименование федерального органа исполнительной власти, органа государственного внебюджетного фонда или государственной корпорации, органа исполнительной власти Кировской области, в которые направляется запрос;

направляемые в запросе сведения;

запрашиваемые в запросе сведения с указанием их цели использования;

основание для информационного запроса, срок его направления;

срок, в течение которого результат запроса должен поступить в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

Орган, предоставляющий муниципальную услугу, организует между входящими в его состав структурными подразделениями обмен сведениями, необходимыми для предоставления муниципальной услуги и находящимися в распоряжении указанного органа, в том числе в электронной форме. При этом в состав административного регламента включаются сведения о количестве, составе запросов, направляемых в рамках такого обмена, а также о сроках подготовки и направления ответов на такие запросы.

2.23. В описание административной процедуры по приостановлению предоставления муниципальной услуги включаются следующие положения:

перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги, а в случае отсутствия таких оснований - указание на их отсутствие;

состав и содержание осуществляемых при приостановлении предоставления муниципальной услуги административных действий;

перечень оснований для возобновления предоставления муниципальной услуги.

2.24. В описание административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги включаются следующие положения:

критерии принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги;

срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги, исчисляемый с даты получения органом, предоставляющим муниципальную услугу, всех сведений, необходимых для принятия решения.

2.25. В описание административной процедуры по предоставлению результата муниципальной услуги включаются следующие положения:

способы предоставления результата муниципальной услуги;

срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги, исчисляемый со дня принятия решения о предоставлении муниципальной услуги;

возможность (невозможность) предоставления органом, предоставляющим муниципальную услугу, или многофункциональным центром результата муниципальной услуги по выбору заявителя независимо от его места жительства или места пребывания (для физических лиц, включая индивидуальных предпринимателей) либо места нахождения (для юридических лиц).

2.26. В описание административной процедуры по получению дополнительных сведений от заявителя включаются следующие положения:

основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;

срок, необходимый для получения дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления муниципальной услуги;

указание на необходимость (отсутствие необходимости) для приостановления предоставления муниципальной услуги при необходимости получения от заявителя дополнительных сведений;

перечень органов исполнительной власти Кировской области, государственных корпораций, органов государственных внебюджетных фондов, участвующих в административной процедуре, в случае, если они известны (при необходимости).

2.27. В случае если вариант предоставления муниципальной услуги предполагает предоставление муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме, в состав подраздела, содержащего описание варианта предоставления муниципальной услуги, включаются следующие положения:

указание на необходимость предварительной подачи заявителем запроса на предоставление ему данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме или подачи заявителем запроса на предоставление данной муниципальной услуги после осуществления органом, предоставляющим муниципальную услугу, мероприятий в соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 7.3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

сведения о юридическом факте, поступление которых в информационную систему органа, предоставляющего муниципальную услугу, является основанием для предоставления заявителю данной муниципальной услуги в упреждающем (проактивном) режиме;

наименование информационной системы, из которой должны поступить сведения, указанные в абзаце третьем пункта 2.27 настоящих Правил, а также информационной системы органа, предоставляющего муниципальную услугу, в которую должны поступить данные сведения;

состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, после поступления в информационную систему данного органа сведений, указанных в абзаце третьем пункта 2.27 настоящих Правил.

2.28. Раздел «Формы контроля за исполнением административного регламента» состоит из следующих подразделов:

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

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;

ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги;

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

2.29. Раздел «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников должен содержать способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования

решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, а также формы и способы подачи заявителями жалобы.

3. ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

3.1. При разработке и утверждении проектов административных регламентов применяется общий порядок подготовки нормативных правовых актов администрации Мурашинского муниципального округа, за исключением особенностей, установленных настоящими Правилами.

3.2. Проект административного регламента формируется органом, предоставляющим муниципальные услуги, в машиночитаемом формате в электронном виде в реестре услуг.

3.3. Проект административного регламента направляется на согласование:

органам и организациям, участвующим в согласовании проекта административного регламента, в том числе по вопросу осуществления межведомственного информационного взаимодействия (далее - органы, участвующие в согласовании);

органу, уполномоченному на проведение экспертизы проекта административного регламента (далее - уполномоченный орган).

3.4. Органы, участвующие в согласовании, а также уполномоченный орган автоматически вносятся в формируемый после подготовки проекта административного регламента лист согласования проекта административного регламента (далее - лист согласования).

3.5. Проект административного регламента рассматривается органами, участвующими в согласовании, в части, отнесенной к компетенции таких органов, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты поступления его на согласование в реестре услуг.

3.6. Одновременно с началом процедуры согласования проект административного регламента размещается для проведения независимой антикоррупционной экспертизы на официальном сайте органов местного самоуправления округа в порядке, установленном Правилами проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов, утвержденными постановлением администрации округа от 22.02.2022 № 132.

3.7. Результатом рассмотрения проекта административного регламента органом, участвующим в согласовании, является принятие таким органом решения о согласовании или несогласовании проекта административного регламента.

При принятии решения о согласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, проставляет отметку о согласовании проекта административного регламента в листе согласования.

При принятии решения о несогласовании проекта административного регламента орган, участвующий в согласовании, вносит имеющиеся замечания в проект протокола разногласий, формируемый в реестре услуг и являющийся приложением к листу согласования.

3.8. После рассмотрения проекта административного регламента всеми органами, участвующими в согласовании, а также поступления протоколов разногласий (при наличии) и заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы орган, предоставляющий муниципальную услугу, рассматривает поступившие замечания.

Решение о возможности учета заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы при доработке проекта административного регламента принимается органом, предоставляющим муниципальную услугу, в соответствии с

Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» и Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов), разрабатываемых органами исполнительной власти Кировской области, утвержденными постановлением Правительства Кировской области от 28.04.2009 № 9/94 «О мерах по противодействию коррупции в Кировской области».

В случае согласия с замечаниями, представленными органами, участвующими в согласовании, орган, предоставляющий муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней, вносит с учетом полученных замечаний изменения в сведения о муниципальной услуге и после их преобразования в машиночитаемый вид и формирования проекта административного регламента направляет указанный проект административного регламента на повторное согласование органам, участвующим в согласовании.

При наличии возражений к замечаниям орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе инициировать процедуру урегулирования разногласий путем внесения в проект протокола разногласий возражений на замечания органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), и направления такого протокола указанному органу (указанным органам).

3.9. В случае согласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) отметку об урегулировании разногласий в проекте протокола разногласий, подписывает протокол разногласий и согласовывает проект административного регламента, проставляя соответствующую отметку в листе согласования.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, орган, участвующий в согласовании (органы, участвующие в согласовании), проставляет (проставляют) в проекте протокола разногласий отметку о повторном отказе в согласовании проекта административного регламента и подписывает протокол разногласий.

3.10. Орган, предоставляющий муниципальную услугу, после повторного отказа органа, участвующего в согласовании (органов, участвующих в согласовании), в согласовании проекта административного регламента принимает решение о внесении изменений в проект административного регламента и направлении его на повторное согласование всем органам, участвующим в согласовании.

3.11. После согласования проекта административного регламента со всеми органами, участвующими в согласовании, или при разрешении разногласий по проекту административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, направляет проект административного регламента на экспертизу в соответствии с разделом 4 настоящих Правил.

3.12. Утверждение административного регламента производится посредством подписания электронного документа в реестре услуг усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, после получения положительного заключения экспертизы уполномоченного органа либо урегулирования разногласий по результатам экспертизы уполномоченного органа.

3.13. Утвержденный административный регламент подлежит официальному опубликованию.

3.14. При наличии оснований для внесения изменений в административный регламент орган, предоставляющий муниципальную услугу, разрабатывает и утверждает в реестре услуг нормативный правовой акт о признании административного регламента утратившим силу и о принятии в соответствии с настоящими Правилами нового административного регламента.

4. ПРОВЕДЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТОВ АДМИНИСТРАТИВНЫХ РЕГЛАМЕНТОВ

4.1. Экспертиза проектов административных регламентов проводится уполномоченным органом в реестре услуг.

4.2. Предметом экспертизы являются:

соответствие проектов административных регламентов требованиям пунктов 1.3 и 1.7 настоящих Правил;

соответствие критериев принятия решения требованиям, предусмотренным абзацем четвертым пункта 2.11 настоящих Правил;

отсутствие в проектах административных регламентов требований об обязательном представлении заявителями документов и (или) информации, которые могут быть получены в рамках межведомственного запроса.

4.3. По результатам рассмотрения проекта административного регламента уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней принимает решение о представлении положительного заключения на проект административного регламента или представлении отрицательного заключения на проект административного регламента.

4.4. При принятии решения о представлении положительного заключения на проект административного регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в листе согласования.

4.5. При принятии решения о представлении отрицательного заключения на проект административного регламента уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в листе согласования и вносит замечания в протокол разногласий.

4.6. При наличии в заключении уполномоченного органа замечаний и предложений к проекту административного регламента орган, предоставляющий муниципальную услугу, обеспечивает учет таких замечаний и предложений.

При наличии разногласий орган, предоставляющий муниципальную услугу, вносит в протокол разногласий возражения на замечания уполномоченного органа.

Уполномоченный орган рассматривает возражения, представленные органом, предоставляющим муниципальную услугу, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с даты внесения органом, предоставляющим муниципальную услугу, таких возражений в протокол разногласий.

В случае несогласия с возражениями, представленными органом, предоставляющим муниципальную услугу, уполномоченный орган проставляет соответствующую отметку в протоколе разногласий.

Для урегулирования разногласий по результатам экспертизы уполномоченного органа орган, предоставляющий муниципальную услугу, совместно с уполномоченным органом организует проведение согласительного совещания по урегулированию разногласий по проекту административного регламента.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.05.2023

№ 305

г. Мураши

**О внесении изменений в постановление администрации Мурашинского
муниципального округа от 06.12.2022 № 982**

В соответствии с частью 1.1 статьи 10 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации Мурашинского муниципального округа от 06.12.2022 № 982 «Об официальных аккаунтах органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа, подведомственных им муниципальных учреждений и предприятий» (с изменениями, внесенными постановлением от 23.05.2023 № 288) (далее – постановление) следующего содержания:

1.1. В наименовании постановления, пункте 2 постановления слова «муниципальных учреждений и предприятий» заменить словами «муниципальных учреждений и организаций с муниципальным участием».

1.2. В заголовке прилагаемого Перечня муниципальных учреждений и предприятий, освобождённых от обязанности создания и ведения официальных аккаунтов в социальных сетях «Вконтакте» и «Одноклассники» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», (далее – Перечень) слова «муниципальных учреждений и предприятий» заменить словами «муниципальных учреждений и организаций с муниципальным участием».

1.3. Внести изменения в Перечень согласно приложению.

2. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющего делами администрации Мурашинского муниципального округа.

3. Опубликовать настоящего постановление в Муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа.

Глава Мурашинского
муниципального округа

С.И. Рябинин

Приложение
к постановлению администрации
Мурашинского муниципального округа
от 31.05.2023 № 305

**ИЗМЕНЕНИЯ
в ПЕРЕЧЕНЬ муниципальных учреждений и организаций
с муниципальным участием, освобождённых от обязанности создания и
ведения официальных аккаунтов в социальных сетях «Вконтакте»
и «Одноклассники» в информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет»**

№ п/п	Наименование муниципальных учреждений и организаций с муниципальным участием
1.	Муниципальные учреждения и организации с муниципальным участием, подведомственные администрации Мурашинского муниципального округа
1.4.	Общество с ограниченной ответственностью «Энергия»

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.06.2023

№ 313

г. Мураши

О создании муниципальной комиссии по выдвижению кандидатов на соискание премий Правительства Кировской области лучшим педагогическим работникам областных государственных и муниципальных образовательных организаций за значительный вклад в развитие малой Родины

Руководствуясь пунктом 9 Положения о социальных выплатах в виде премий Правительства Кировской области лучшим педагогическим работникам областных государственных и муниципальных образовательных организаций за значительный вклад в развитие малой Родины, утвержденного постановлением Правительства Кировской области от 21.04.2023 № 207-П «О социальных выплатах в виде премий Правительства Кировской области лучшим педагогическим работникам областных государственных и муниципальных образовательных организаций за значительный вклад в развитие малой Родины», администрация муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать муниципальную комиссию по выдвижению кандидатов на соискание премий Правительства Кировской области лучшим педагогическим работникам областных государственных и муниципальных образовательных организаций за значительный вклад в развитие малой Родины (далее – муниципальная комиссия) и утвердить её состав согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о муниципальной комиссии по выдвижению кандидатов на соискание премий Правительства Кировской области лучшим педагогическим работникам областных государственных и муниципальных образовательных организаций за значительный вклад в развитие малой Родины согласно приложению № 2.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Мурашинского муниципального округа, заведующего отделом социальной политики.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава муниципального округа

С.И. Рябинин

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Мурашинского муниципального округа
от 01.06.2023 № 313

СОСТАВ муниципальной комиссии по выдвижению кандидатов на соискание премий Правительства Кировской области лучшим педагогическим работникам областных государственных и муниципальных образовательных организаций за значительный вклад в развитие малой Родины

- ТКАЧ
Екатерина Юрьевна - заместитель главы администрации Мурашинского муниципального округа, заведующий отделом социальной политики, председатель муниципальной комиссии;
- ДАРОВСКИХ
Татьяна Михайловна - начальник управления образования администрации Мурашинского муниципального округа, заместитель председателя муниципальной комиссии;
- ЗУБЕНКО
Анна Николаевна - ведущий специалист управления образования администрации Мурашинского муниципального округа, секретарь муниципальной комиссии;

Члены муниципальной комиссии:

- КРЮКОВ
Василий Федорович - депутат Думы Мурашинского муниципального округа (по согласованию);
- НИКОЛАЕВА
Анна Геннадьевна - начальник управления культуры администрации Мурашинского муниципального округа;
- ХАРЮШИНА
Ирина Николаевна - корреспондент КОГАУ Издательский дом Слово Севера, Редакции газеты Знамя труда, член общественного Совета отдела Северо-Западного образовательного округа министерства образования Кировской области (по согласованию)

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Мурашинского муниципального округа
от 01.06.2023 № 313

ПОЛОЖЕНИЕ о муниципальной комиссии по выдвижению кандидатов на соискание премий Правительства Кировской области лучшим педагогическим работникам областных государственных и муниципальных образовательных организаций за значительный вклад в развитие малой Родины

1. Муниципальная комиссия по выдвижению кандидатов на соискание премий Правительства Кировской области лучшим педагогическим работникам областных государственных и муниципальных образовательных организаций за значительный вклад в развитие малой Родины (далее – муниципальная комиссия) является совещательным органом, создаваемым администрацией муниципального образования

Мурашинский муниципальный округ Кировской области, с целью выдвижения кандидатов на соискание премий Правительства Кировской области лучшим педагогическим работникам областных государственных и муниципальных образовательных организаций за значительный вклад в развитие малой Родины.

2. Положение о муниципальной комиссии по выдвижению кандидатов на соискание премий Правительства Кировской области лучшим педагогическим работникам областных государственных и муниципальных образовательных организаций за значительный вклад в развитие малой Родины (далее – Положение) определяет порядок работы муниципальной комиссии.

3. Состав муниципальной комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области.

4. В состав муниципальной комиссии в обязательном порядке входят:
представители общественного совета Северо-Западного образовательного округа министерства образования Кировской области;
представители управления образования Мурашинского муниципального округа;
депутаты Думы Мурашинского муниципального округа, курирующие вопросы образования.

5. В состав муниципальной комиссии входят председатель муниципальной комиссии, заместитель председателя муниципальной комиссии, секретарь муниципальной комиссии и члены муниципальной комиссии. В отсутствие председателя муниципальной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя муниципальной комиссии.

6. Основными функциями муниципальной комиссии являются:
формирование балльной оценки критериев, ее публикация на официальном Интернет-сайте муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области;

прием комплектов документов от организаций на соискание премий Правительства Кировской области лучшим педагогическим работникам областных государственных и муниципальных образовательных организаций за значительный вклад в развитие малой Родины (далее – премии);

оценка представленных материалов, подведение итогов рассмотрения, составление рейтинга кандидатов на соискание премий и формирование списка, включающего 3 кандидатов на соискание премий, занимающих верхние позиции в рейтинге (далее – список кандидатов);

направление списка кандидатов, выписки из протокола заседания муниципальной комиссии и комплектов документов 3 кандидатов в течение 10 рабочих дней после формирования списка кандидатов в совет по присуждению социальных выплат в виде премий Правительства Кировской области лучшим педагогическим работникам областных государственных и муниципальных образовательных организаций за значительный вклад в развитие малой Родины.

7. Муниципальная комиссия в своей деятельности правомочна запрашивать и получать материалы и сведения у организаций, необходимые для подведения итогов рассмотрения.

8. Председатель муниципальной комиссии:
осуществляет общее руководство деятельностью муниципальной комиссии;
назначает дату, время и место проведения заседания муниципальной комиссии;
проводит заседание муниципальной комиссии;
распределяет обязанности между членами муниципальной комиссии;
осуществляет контроль за соблюдением сроков рассмотрения документов кандидатов.

9. Секретарь муниципальной комиссии:
принимает комплекты документов от организаций на соискание премий;
не менее чем за 2 рабочих дня уведомляет членов муниципальной комиссии о дате, времени, месте проведения заседания муниципальной комиссии;
принимает участие в заседаниях муниципальной комиссии;
по результатам проведения заседания муниципальной комиссии в течение 2 рабочих дней оформляет протокол заседания муниципальной комиссии, уведомляет организации о решениях муниципальной комиссии.

10. Члены муниципальной комиссии:
принимают участие в заседаниях муниципальной комиссии;
анализируют документы кандидатов на присуждение премий;
составляют рейтинг кандидатов в соответствии с балльной оценкой критериев;
при необходимости участвуют в голосовании по определению кандидатов на присуждение премий;
обеспечивают объективность мнения при рассмотрении документов кандидатов на присуждение премий.

11. Заседание муниципальной комиссии считается правомочным при участии в нем не менее половины от общего числа членов муниципальной комиссии.

12. Решение муниципальной комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя, и секретарь муниципальной комиссии.

13. АДМИНИСТРАЦИЯ
14. МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
15. КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
16.

17. ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01.06.2023

№ 314

г. Мураши

**О соблюдении мер при выгуле домашних животных на территории
муниципального образования Мурашинский муниципальный округ**

В соответствии со ст. 8, ч. 4, 5, 6, 7 ст. 13 Федерального закона Российской Федерации от 27.12.2018 № 498-ФЗ «Об ответственном обращении с животными и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», ст. 16 Федерального Закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Осуществлять выгул домашних животных при условии обязательного обеспечения безопасности граждан, животных, сохранности имущества физических и юридических лиц.

2. При выгуле домашних животных необходимо соблюдать следующие требования:

- исключать возможность свободного, неконтролируемого передвижения животного при пересечении проезжей части автомобильной дороги, в помещениях общего пользования многоквартирных домов, во дворах таких домов, на детских и

спортивных площадках;

- обеспечивать уборку продуктов жизнедеятельности животного в местах и на территориях общего пользования;

3. Запретить выгул домашних животных на детских и спортивных площадках; территории парков, местах массового отдыха; на территории детских, образовательных и лечебных учреждений; на территориях, прилегающих к объектам культуры и искусства; на площадях; в организациях общественного питания, магазинах, кроме специализированных объектов для совместного с животными посещения.

Действие настоящего пункта не распространяется на собак-проводников, сопровождающих инвалидов по зрению.

4. Допускать выгул домашних животных только под присмотром их владельцев.

5. Выгул потенциально опасной собаки без намордника и поводка независимо от места выгула запрещается, за исключением случаев, если потенциально опасная собака находится на огороженной территории, принадлежащей владельцу потенциально опасной собаки на праве собственности или ином основании. О наличии этой собаки должна быть сделана предупреждающая надпись при входе на данную территорию.

Перечень потенциально опасных собак утверждается Правительством Российской Федерации.

6. Опубликовать настоящее постановление в муниципальном Вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

8. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального округа.

Глава Мурашинского
муниципального округа

С.И. Рябинин

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУРАШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.06.2023

№ 315

г. Мураши

**О внесении изменений в постановление администрации района от
30.11.2021 № 437**

На основании ст. 179 Бюджетного кодекса РФ, постановления администрации Мурашинского района от 10.06.2021 № 197 «О разработке, реализации и оценке эффективности реализации муниципальных программ муниципального образования Мурашинский муниципальный округ Кировской области» администрация Мурашинского муниципального округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Муниципальную программу «Благоустройство населенных пунктов Мурашинского муниципального округа» на 2022-2027 годы (далее – Программа), утвержденную постановлением администрации Мурашинского района от 30.11.2021 № 437 (с изменениями, внесенными постановлениями от 28.01.2022 № 65, от 15.04.2022 № 273, от 17.05.2022 № 351, от 01.08.2022 № 508, от 31.10.2022 № 812, от 20.01.2023 № 17, от 30.03.2023 № 168), следующие изменения:

1.1. Раздел Паспорта Программы «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции:

«Общий объем финансирования муниципальной программы на 2022-2027 годы составит 49098,796 тыс. рублей, в том числе за счет средств: федерального бюджета – 1099,3 тыс. рублей, областного бюджета – 6612,2 тыс. рублей, средства местного бюджета – 41387,296 тыс. рублей».

1.2. Абзац второй раздела 4 Программы «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции следующего содержания:

«Общий объем ассигнований на реализацию муниципальной программы составляет – 49098,796 тыс. рублей, в том числе за счет средств: федерального бюджета – 1099,3 тыс. рублей, областного бюджета – 6612,2 тыс. рублей, местного бюджета – 41387,296 тыс. рублей.».

1.3. Приложение № 1 к Программе «Сведения о целевых показателях эффективности реализации муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению.

1.4. Приложение № 2 к Программе «Ресурсное обеспечение муниципальной программы» изложить в новой редакции согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Муниципальном вестнике и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Мурашинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального округа.

Глава Мурашинского
муниципального округа

С.И. Рябинин

Приложение № 1
к муниципальной программе

СВЕДЕНИЯ о целевых показателях эффективности реализации муниципальной программы

№ п/п	Наименование программы, мероприятия наименование показателя	Единица измерения	Значение показателей эффективности							
			2020 год (факт)	2021 год (оценка)	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год
	Муниципальная программа «Благоустройство населенных пунктов Мурашинского муниципального округа» на 2022–2027 годы									
1.	Мероприятие «Благоустройство»									
1.1.	Обкашивание сорной травы	кв.м	x	x	1500	2000	2000	2000	2000	2000
1.3.	уборка аварийных деревьев;	шт.	x	x	5	5	5	5	5	5
2.	Мероприятие «Содержание мест захоронений»									
2.1.	Благоустройство кладбищ	шт.	2	2	2	2	2	2	2	2
3.	Мероприятие «Обслуживание уличного освещения»									
3.1.	Обслуживание уличного освещения	%	100	100	100	100	100	100	100	100
3.2.	Покупка и замена энергосберегающих светильников	шт.	x	x	10	69	58	28	6	5
3.3.	Замена и установка воздушных линий, с изолированным проводом	м	x	x	x	3320	3462	2685	415	355
3.4.	Ремонт и замена оборудования включения и выключения в ящиках учета уличного освещения в ТП, ВЭЛ 0,4 кВт, наличие исправных запирающих устройств, наличие светопропускающих экранов на щитах»	шт.	x	x	x	x	x	x	x	x
4.	Мероприятие «Осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев»									
4.1.	Количество отловленных безнадзорных животных	шт.	x	x	30	x	x	x	x	x
5.	Мероприятие «Увечковечивание памяти погибших при защите Отечества»	шт.								
5.1.	Количество отремонтированных и реконструированных памятников ВОВ	шт.	x	x	9	9	9	9	9	9
6.	Борьба с борщевиком Сосновского	га	x	x	x	19,21	19,21	19,21	19,21	19,21

№ п/п	Наименование муниципальной программы, мероприятия, проекта	Источник финансирования, ответственный исполнитель, соисполнитель	Расходы, тыс. рублей						
			2022 год	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	2027 год	итого
	Муниципальная программа «Благоустройство населенных пунктов Мурашинского муниципального округа» на 2022-2027 годы	всего	17138,824	8923,5	6026,193	5670,093	5670,093	5670,093	49098,796
		федеральный бюджет	1099,3	0	0	0	0	0	1099,3
		в том числе							
		отдел жизнеобеспечения	1099,3	0	0	0	0	0	1099,3
		областной бюджет	2617,2	799,0	799,0	799,0	799,0	799,0	6612,2
		в том числе							
		отдел жизнеобеспечения	2617,2	799,0	799,0	799,0	799,0	799,0	6612,2
		местный бюджет	13422,324	8124,5	5227,193	4871,093	4871,093	4871,093	41387,296
		в том числе							
	отдел жизнеобеспечения	13422,324	8124,5	5227,193	4871,093	4871,093	4871,093	41387,296	
1.	Мероприятие «Благоустройство»	всего	10892,150	4841,5	2853,793	2885,193	2885,193	2885,193	27243,022
		областной бюджет	2200	0	0	0	0	0	2200
		в том числе							
		отдел жизнеобеспечения	2200	0	0	0	0	0	2200
		местный бюджет	8692,150	4841,5	2853,793	2885,193	2885,193	2885,193	25043,022
		в том числе							
	отдел жизнеобеспечения	8692,150	4841,5	2853,793	2885,193	2885,193	2885,193	25043,022	
1.1	Благоустройство центральной площади у ДК «Феникс» г. Мураши (ППМИ)	всего	3937,053	0	0	0	0	0	3937,053
		областной бюджет	2200	0	0	0	0	0	2200
		в том числе							
		отдел жизнеобеспечения	2200	0	0	0	0	0	2200
		местный бюджет	1737,053	0	0	0	0	0	1737,053
		в том числе							
	отдел жизнеобеспечения	1737,053	0	0	0	0	0	1737,053	
2.	Мероприятие «Содержание мест захоронений»	всего	219,164	522,6	387,5	0	0	0	1129,264
		местный бюджет	219,164	522,6	387,5	0	0	0	1129,264
		в том числе							
	отдел жизнеобеспечения	219,164	522,6	387,5	0	0	0	1129,264	
3.	Мероприятие «Обслуживание уличного освещения»	всего	4499,110	2752,3	1977,8	1977,8	1977,8	1977,8	15162,610
		местный бюджет	4499,110	2752,3	1977,8	1977,8	1977,8	1977,8	15162,610
		в том числе							
	отдел жизнеобеспечения	4499,110	2752,3	1977,8	1977,8	1977,8	1977,8	15162,610	
4.	Мероприятие «Осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев»	всего	221,5	0	0	0	0	0	221,5
		областной бюджет	221,5	0	0	0	0	0	221,5
		в том числе							
		отдел жизнеобеспечения	221,5	0	0	0	0	0	221,5
5.	Мероприятие «Защита населения от болезней, общих для человека и животных»	всего	125,5	0	0	0	0	0	125,5
		областной бюджет	125,5	0	0	0	0	0	125,5
		в том числе							
		отдел жизнеобеспечения	125,5	0	0	0	0	0	125,5

О борьбе с распространением борщевика Сосновского на землях сельскохозяйственного назначения

Борщевик Сосновского – многолетнее травянистое растение семейства Зонтичные. Растение ядовито для человека. Его стебли, листья и плоды содержат эфирные масла, которые при попадании на кожу могут повысить ее чувствительность к ультрафиолету, что приводит к острым дерматитам, протекающим по типу долго незаживающих ожогов. Достаточно незначительного попадания сока на кожу, как под воздействием света на коже возникают сильные ожоги с волдырями, заполненными жидкостью.

У борщевика нет естественных болезней и вредителей, поэтому борьба с ним затруднена. Главный принцип – не дать созреть семенам, которые потом разнесет ветер или, упав в почву, они будут прорасти в течение ряда лет.

Борьбу с единичными растениями борщевика можно проводить методом ручной прополки, подрезанием корней, скашиванием надземной части.

Для работы в небольших малочисленных популяциях борщевика Сосновского (100-1000 растений) можно применять совокупность методов: подрезания корней, скашивание надземной массы косой или при помощи сенокосилки и химические обработки.

Для борьбы с большими популяциями (более 1000 растений) требуется специальная техника для проведения вспашки / механического покоса растений, проводят лушение дисковыми луцильниками на глубину до 10-12 см, что позволяет подрезать и измельчать корни борщевика. В результате у них снижается способность к накоплению запасных питательных веществ и они затормаживают свой рост и развитие. Вспашка на глубину до 25 см и более перемещает разрезанную корневую систему сорняка из нижних слоев в верхние. При этом нарушается контакт растения с почвой, а, следовательно, ограничивается питание растения, что приводит к истощению его и гибели.

Одновременно с механическими мерами борьбы применяют химические обработки гербицидами. Гербициды, попадая на листья сорняка и проникая внутрь, передвигаются по сосудистой системе и вызывают гибель не только его надземной части, но и повреждают корни. Эффективность применения гербицидов зависит от количества действующего вещества, проникшего в растение и достигшего зон непосредственного действия. В результате действия яда растение приостанавливает свой рост и развитие.

При систематическом и последовательном применении агротехнических и химических мер борьбы численность сорняка существенно снижается.

Для справки:

Заражения земельных участков сельскохозяйственного назначения борщевиком Сосновского и не своевременное принятие мер по борьбе с ним, является составом административного правонарушения, ответственность предусмотрена ч. 2 ст. 8.7 КоАП РФ.

Уполномоченным федеральным надзорным органом является – Управление Россельхознадзора по Кировской области, Удмуртской Республике и Пермскому краю, юридический адрес: 610035, г. Киров, Мелькомбинатовский проезд, 8.

ВНИМАНИЕ!
**О СОБЛЮДЕНИИ ПРОТИВОПОЖАРНОГО РЕЖИМА НА ЗЕМЛЯХ
СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННОГО НАЗНАЧЕНИЯ**

Ежегодно Министерством сельского хозяйства Российской Федерации поднимается тема и проводятся совещания по подготовке к пожароопасному сезону в лесах в части неиспользования земель сельскохозяйственного назначения в сельскохозяйственном обороте регулируемым Федеральным законом от 24.07.2002 N 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

Так, с 01 января 2021 года вступили в силу новые Правила противопожарного режима в Российской Федерации, утвержденные Постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 N 1479 (далее – Правила), взамен предыдущих Правил противопожарного режима от 25.04.2012 № 390, которые утратили силу.

В соответствии с пунктом 185 Правил запрещается выжигание сухой травянистой растительности, стерни, пожнивных остатков на землях сельскохозяйственного назначения, землях запаса и землях населенных пунктов.

Пунктом 186 Правил установлено, что правообладатели земельных участков (собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков) сельскохозяйственного назначения должны принимать меры по защите сельскохозяйственных угодий от зарастания сорной растительностью и своевременному проведению сенокосения на сенокосах.

Использование открытого огня и разведение костров на землях сельскохозяйственного назначения, землях запаса и землях населенных пунктов могут проводиться при условии соблюдения требований пожарной безопасности, установленных в порядке приложением N 4 к Правилам.

За неисполнение требований законодательства предусмотрена административная ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

После палов на песчаных почвах разрастаются щавель и хвощ, а на глинистых можно видеть большую группу других растений, которые наглядно демонстрируют, что качество почв ухудшилось. На территории, которая подвергается палам, происходит обеднение и закисление почв.

Из-за выжигания сухой травы могут возникнуть и пожары, т.к. в отсутствии должного наблюдения и неблагоприятных погодных условий огонь легко перекинется на кустарники, деревья, или строения, примыкающие к полям, о чем должен помнить каждый гражданин Российской Федерации и бережно относиться к природным богатствам.