

МАРКОВСКИЙ

ВЕСТНИК

№ 4 (4) 2024 года

Курская область
Глушковский район с. Дроновка

Печатное средство массовой информации органов местного самоуправления
Марковского сельсовета Глушковского района

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МАРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ГЛУШКОВСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от «29» октября 2024 года № 156

«О внесении изменений в Устав МО «Марковское сельское поселение» Глушковского муниципального района Курской области»

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Устава муниципального образования «Марковское сельское поселение» Глушковского муниципального района Курской области (с последующими изменениями и дополнениями) (далее - Устав муниципального образования «Марковское сельское поселение» Глушковского муниципального района Курской области), руководствуясь пунктом 1 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями),

Собрание депутатов Марковского сельсовета Глушковского района РЕШИЛО:

1. Внести в Устав муниципального образования «Марковское сельское поселение» Глушковского муниципального района Курской области следующие изменения и дополнения:
 - 1) В наименовании Главы «Муниципальное образование «Марковское сельское поселение» Глушковского муниципального района Курской области» и его территория» слова «Марковского сельское поселение» заменить словами «**Марковское сельское поселение**»;
 - 2) В абзаце 1 статьи 1 «Правовой статус муниципального образования «Марковское сельское поселение « Глушковского муниципального района Курской области» слова «(сокращенное наименование – Марковский сельсовет Глушковского района)» заменить словами «(сокращенное наименование – **Марковский сельсовет Глушковского района (далее по тексту – Марковский сельсовет Глушковского района))**»;
 - 3) в части 1 статьи 3 «Вопросы местного значения Марковского сельсовета Глушковского района»:

- в пункте 22 слова «с установленными требованиями.» заменить словами «с **установленными требованиями**»;

- дополнить пунктом 23 следующего содержания:

«23) осуществление учета личных подсобных хозяйств, которые ведут граждане в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве», в похозяйственных книгах.»;

4) В статье 7 «Муниципальные правовые акты Марковского сельсовета Глушковского района»:

а) в абзаце 5 части 10 слова «, распространяемых в Марковском сельсовете Глушковского района» заменить словами **«, распространяемой в Марковском сельсовете Глушковского района»;**

б) в абзаце 1 части 11 слова «, распространяемых в Марковском сельсовете Глушковского района» заменить словами **«, распространяемой в Марковском сельсовете Глушковского района»;**

5) в абзаце 1 части 5 статьи 18 «Опрос граждан» слова «марковский-курс.рф» заменить словами **«<https://markovskij-r38.gosweb.gosuslugi.ru/>»;**

6) части 4 статьи 24 «Статус депутата Собрания депутатов Марковского сельсовета Глушковского района» дополнить пунктом 10¹ следующего содержания:

«10¹) приобретения им статуса иностранного агента;»;

7) часть 2 статьи 34 « Удаление Главы Марковского сельсовета Глушковского района в отставку» дополнить пунктом 4¹ следующего содержания»:

«4¹) приобретение им статуса иностранного агента;»;

- в пункте 5 слова «межконфессиональных конфликтов.» заменить словами **«межконфессиональных конфликтов;»;**

- дополнить пунктом 6 следующего содержания:

«6) систематическое недостижение показателей для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления.»;

8) статью 52 «Порядок владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Марковского сельсовета Глушковского района» дополнить частью 6 следующего содержания:

«6. Органы местного самоуправления Марковского сельсовета Глушковского района осуществляют передачу в безвозмездное владение и пользование объектов электросетевого хозяйства, находящихся в муниципальной собственности Марковского сельсовета Глушковского района, системообразующей территориальной сетевой организации или территориальной сетевой организации, действующих в границах Курской области, в случаях, порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации об электроэнергетике.»;

9) в абзаце 2 части 6 статьи 63 «Порядок принятия Устава Марковского сельского поселения Глушковского муниципального района, решения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав Марковского сельского поселения Глушковского муниципального района» слова

«, распространяемых в Марковском сельсовете Глушковского района» заменить словами «, **распространяемой в Марковском сельсовете Глушковского района**».

2. Главе Марковского сельсовета Глушковского района направить настоящее Решение в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Курской области в установленном федеральным законом порядке.

3. Обнародовать настоящее Решение после государственной регистрации в течении семи дней со дня получения из Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Курской области уведомления, предусмотренного частью 6 статьи 4 Федерального закона от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований»

4. Настоящее Решение вступает в силу после его государственной регистрации после его официального опубликования, за исключением части 2, которая вступает в силу со дня подписания настоящего Решения.»

Председатель Собрании депутатов
Марковского сельсовета
Глушковского района

Г.К. Якимова.

Глава Марковского сельсовета
Глушковского района

С.А.Давиденко

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ГЛУШКОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29 » октября 2024 года № 42

**Об утверждении административного регламента по предоставлению
Администрацией Марковского сельсовета Глушковского района Курской
области муниципальной услуги «Включение в реестр мест
(площадок) накопления твердых коммунальных отходов»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением правительства Российской Федерации от 31.08.2018 г. № 1039 «Об утверждении правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения реестра», Уставом МО «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области, Администрация Марковского сельсовета Глушковского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» на территории Марковского сельсовета Глушковского района Курской области согласно приложению.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Марковского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Марковского сельсовета
Глушковского района

С.А. Давиденко

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
по предоставлению Администрацией Марковского сельсовета
Глушковского района Курской области муниципальной услуги
«Включение в
реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов»**

1. Общие положения

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» (далее - регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги по включению в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов» (далее - муниципальная услуга).

Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются физические и (или) юридические лица (далее - заявитель), создавшие место (площадку) накопления твердых коммунальных отходов, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации обязанность по созданию места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов (далее - ТКО) лежит на таких лицах.

От имени заявителя могут выступать его уполномоченные представители.

2.2. Наименование уполномоченного органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Марковского сельсовета Глушковского района Курской области, расположенной по адресу: 307476, с. Дроновка, д. 29А (далее - Администрация).

Режим работы Администрации:

- понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 часов (перерыв с 12.00 до 14.00 часов);
- суббота - воскресенье - выходные дни.

Справочные телефоны Администрации: 3-32-33.

График приема заявителей:

- понедельник - пятница с 8.00 до 17.00 часов (перерыв с 12.00 до 14.00 часов);
- суббота - воскресенье - выходные дни.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является решение о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр мест (площадок) накопления ТКО (далее - реестр) или об отказе во включении таких сведений в реестр.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок принятия решения о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении таких сведений в реестр не должен превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявки.

Срок направления принятого решения заявителю не должен превышать 3 рабочих дней со дня его принятия.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

-Федеральный закон от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.06.1998, № 26, ст. 3009).

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822).

- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст опубликован в изданиях:«Российская газета» от 30 июля 2010 г. № 168; «Собрание законодательства Российской Федерации» от 2 августа 2010 г. № 31, ст. 4179) (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ);

- Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (первоначальный текст опубликован в изданиях:«Российская газета» от 29 июля 2006 г. № 165; «Собрание законодательства Российской Федерации» от 31 июля 2006 г. № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета» от 3 августа 2006 г. № 126-127);

- Постановление Правительства Российской Федерации от 12.11.2016 № 1156 «Об обращении с твердыми коммунальными отходами и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 года № 641» («Собрание законодательства Российской Федерации», 21.11.2016, № 47, ст. 6640).

- Постановление Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении Правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра» «Российская газета», № 199, 07.09.2018, «Собрание законодательства РФ», 10.09.2018, № 37, ст. 5746).

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

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель не позднее 3 рабочих дней со дня начала использования созданного места (площадки) накопления ТКО представляет в Администрацию непосредственно:

а) письменную заявку о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр (далее – заявка) по форме согласно приложению № 1 к регламенту, в которой указываются данные:

- о нахождении созданного места (площадки) накопления ТКО – сведения об адресе и географических координатах места (площадки) накопления ТКО;

- о технических характеристиках созданного места (площадки) накопления ТКО – сведения об используемом покрытии, площади, количестве размещенных контейнеров и бункеров, с указанием их объема;

- о собственниках создавших место (площадку) накопления ТКО сведения: для юридических лиц, в том числе органов государственной власти и местного самоуправления, - полное наименование и основной государственный регистрационный номер записи в Единый государственный реестр юридических лиц, фактический адрес; для индивидуальных предпринимателей – фамилия, имя, отчество, основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, адрес регистрации по месту жительства; для физических лиц – фамилия, имя, отчество, серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства, контактные данные;

- об источниках образования ТКО, которые складываются в месте (на площадке) накопления ТКО; сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) муниципального образования «Марковский сельсовет», при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются ТКО, в созданных местах (на площадках) накопления ТКО.

б) схему размещения места (площадки) накопления ТКО на карте муниципального образования «Марковский сельсовет» масштаба 1:2000.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

2.8. Решение об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр принимается в следующих случаях:

а) несоответствие заявки в реестр установленной форме;

б) наличие в заявке недостоверной информации;

в) отсутствие согласования Администрацией создания места (площадки) накопления ТКО.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявки о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

2.11. Максимальный срок регистрации заявки о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок регистрации заявки не должен превышать одного дня.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявки о предоставлении муниципальной услуги, стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12.1. Помещения Администрации должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам.

2.12.2. Места приема заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета и наименования отдела. Таблички на дверях или стенах устанавливаются таким образом, чтобы при открытой двери были видны и читаемы.

2.12.3. Места, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются стендами.

2.12.4. Рабочее место каждого специалиста оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством, копировальным аппаратом, сканирующим устройством, а также офисной мебелью.

2.12.5. Места ожидания для заявителей оснащаются столами, стульями, бумагой для записи, ручками (карандашами).

2.12.6. Помещения Администрации оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами;
- кнопкой вызова персонала для маломобильных групп населения.

2.12.7. Для заявителей, являющихся инвалидами, создаются надлежащие условия, обеспечивающие доступность муниципальной услуги:

- вход в здание (помещения) Администрация оборудуется пандусами, расширенными проходами для беспрепятственного доступа инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;

- при необходимости должностными лицами Администрации инвалиду оказывается содействие при входе, выходе и перемещении по помещениям Администрации;

- должностными лицами Администрации инвалидам оказывается необходимая помощь, связанная с разъяснением в доступной для них форме порядка предоставления муниципальной услуги, оформлением необходимых для предоставления муниципальной услуги документов;

- дублирование необходимой для инвалидов 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, и оказание им помощи;

- допуск в помещения Администрации сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика, а также иного лица, владеющего жестовым языком, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в установленной форме.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги проводятся специалистами Администрации. Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении либо посредством телефонной связи.

Консультирование в устной форме при личном обращении осуществляется в пределах 10 минут. Консультирование по телефону допускается в течение рабочего времени, время консультирования не может превышать пяти минут. При консультировании по телефону специалист Администрации должен назвать занимаемую должность, фамилию, имя, отчество, а затем в вежливой форме дать точный и понятный ответ на поставленные вопросы.

Если поставленный вопрос не относится к компетенции специалиста Администрации,

специалист должен сообщить номер телефона должностного лица или организации, в чьей компетенции находится решение поставленного вопроса.

В любое время со дня приема документов в соответствии с графиком работы Администрации заявитель имеет право на получение информации о ходе предоставления муниципальной услуги, обратившись в устном виде, посредством телефонной связи, электронной почты, в письменном виде.

Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации муниципального образования «Марковский сельсовет» в информационно-коммуникационной сети Интернет <https://markovskij-r38.gosweb.gosuslugi.ru/>, на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru (далее - единый портал).

На стендах размещается следующая информация:

- контактные телефоны Администрации, адрес официального сайта администрации муниципального образования «Марковский сельсовет»;
- режим работы Администрации;
- извлечение из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в приеме документов;
- требования, предъявляемые к представляемым документам;
- срок предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений и действий (бездействия) принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги;
- номера кабинетов для обращения заявителей;

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявки и документов к ней;
- рассмотрение представленных документов;
- выдача решения о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении таких сведений в реестр;

3.2. Прием и регистрация заявления и документов к нему.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в Администрацию с документами, предусмотренными пунктом 2.6.1 регламента.

Специалист Администрации, ответственный за прием и регистрацию заявки, проверяет документы на их соответствие перечню, предусмотренному пунктом 2.6.1 регламента с учетом пункта 2.6.2 регламента, регистрирует заявку в журнале регистрации заявок о получении документов на предоставление муниципальной услуги.

В журнале регистрации заявок о получении документов на предоставление муниципальной услуги вносятся следующие сведения:

- входящий регистрационный номер по порядку с начала года;
- дата регистрации заявки;
- данные о заявителе;
- предмет заявки;
- количество документов и количество листов в документах, приложенных к заявке.

После регистрации заявки специалист выдает заявителю расписку в получении от заявителя документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 регламента, с указанием их перечня и даты получения Администрацией. Заявка и документы представляются главе Администрации для резолюции.

Согласно резолюции главы Администрации заявка с приложенными документами поступает специалисту - исполнителю, ответственному за предоставление муниципальной услуги (далее - специалист).

Максимальный срок исполнения административной процедуры - один день со дня

подачи заявления.

3.3. Рассмотрение представленных документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является передача заявки с приложенным пакетом документов специалисту.

Глава Администрации в течение одного дня передает заявку с приложенным пакетом документов специалисту на исполнение.

По результатам рассмотрения заявки и документов, указанных в пункте 2.6.1 регламента, специалистом подготавливается решение Администрации о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении таких сведений в реестр по форме согласно приложению № 2 к регламенту, которое подписывается главой Администрации.

В решении о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении таких сведений в реестр указывается дата принятия такого решения.

3.4. Выдача решения Администрации о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении таких сведений в реестр.

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление специалисту подписанного главой Администрации решения о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении таких сведений в реестр.

Специалист не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении таких сведений в реестр направляет заявителю способом, указанным в заявлении, такое решение.

В решении об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр в обязательном порядке указывается основание такого отказа.

После устранения основания отказа, но не позднее 30 дней со дня получения решения об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр заявитель вправе повторно обратиться в Администрацию с заявкой о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр. Заявка, поступившая в Администрацию повторно, рассматривается в порядке и сроки, установленные настоящим регламентом.

В случае выбора способа получения лично в Администрации специалист оповещает заявителя по телефону, указанному в заявлении.

При способе получения лично в Администрации необходимо представить документ, удостоверяющий личность, представителю заявителя необходимо представить документ, удостоверяющий личность, и доверенность. Заявитель может получить указанные документы лично в течение одного рабочего дня со дня уведомления.

В случае выбора способа получения почтовым отправлением специалист отправляет по почте письмо с уведомлением по адресу, указанному в заявлении.

В случае выбора способа получения на электронную почту специалист отправляет решение, подписанное электронной цифровой подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации, на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

Копия решения о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении таких сведений в реестр хранится в Администрации.

Максимальный срок исполнения административной процедуры не должен превышать трех рабочих дней.

3.4.2. В случае неявки заявителя в срок, указанный в пункте 3.4.1 регламента, специалист направляет решение о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр или об отказе во включении таких сведений в реестр по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, о чем делается отметка в журнале регистрации входящей (исходящей) корреспонденции.

3.4.3. В случае обнаружения заявителем в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, опечаток или ошибок, специалист устраняет допущенные опечатки и ошибки в течение двух дней со дня обращения заявителя.

3.5. Заявитель обязан сообщать в Администрацию о любых изменениях сведений, содержащихся в реестре, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня наступления таких изменений путем направления соответствующего извещения на бумажном носителе.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением муниципальными служащими последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляет глава Администрации.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения главой Администрации проверок соблюдения и исполнения работниками нормативных правовых актов Российской Федерации, положений регламента и иных муниципальных правовых актов.

Полнота и качество предоставления муниципальной услуги определяются по результатам проверки.

4.3. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или отдельные аспекты. Проверка может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.4. Муниципальные служащие, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в соответствии с действующим законодательством.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также должностных лиц или муниципальных служащих, работников

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов у заявителя, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ Администрации, должностного лица Администрации или специалистов Администрации в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывалась 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.

5.2. Требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Администрацию.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подается руководителям этих организаций.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего Администрации, руководителя Администрации может быть направлена по почте (электронной почте), официальный сайт администрации муниципального образования «Марковский сельсовет», единый портал, портал федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сайтов этих организаций, единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

- наименование Администрации, должностного лица Администрации либо муниципального служащего Администрации, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о месте нахождения заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации или муниципального служащего Администрации, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации или муниципального служащего Администрации, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2.4. Жалоба, поступившая в Администрацию либо в администрацию муниципального образования «Марковский сельсовет», регистрируется в течение одного дня со дня поступления, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами;

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.2.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.2.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, специалист, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к регламенту

Форма заявки

Регистрационный номер № _____
от _____

Заявка

о включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов

Прошу включить сведения о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории муниципального образования «Марковский сельсовет»:

1. Данные о месте (площадке) накопления ТКО:

1.1. Адрес: _____

1.2. Географические координаты: _____

2. Данные о технических характеристиках места (площадки) накопления ТКО:

2.1. покрытие: _____

2.2. площадь: _____

2.3. количество контейнеров и бункеров с указанием их объема: _____

3. Данные о собственнике места (площадки) накопления ТКО:

3.1. для ЮЛ:

- полное наименование: _____

- ОГРН: _____

- фактический адрес: _____

3.2. для ИП:

- Ф.И.О.: _____

- ОГРН: _____

- адрес регистрации по месту жительства: _____

3.3. для ФЛ:

- Ф.И.О.: _____

- серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность: _____

- адрес регистрации по месту жительства: _____

- контактные данные: _____

4. Данные об источниках образования ТКО, которые складываются в месте (площадке) накопления ТКО:

4.1. сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) муниципального образования «Марковский сельсовет», при осуществлении деятельности на которых у физических и юридических лиц образуются ТКО, в месте (площадке) накопления ТКО: _____

К заявке прилагается:

1. Схема размещения места (площадки) накопления ТКО на карте масштаба 1:2000.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю согласие на обработку своих персональных данных в указанных в заявке.

Заявитель:

«__» _____ 20__ г.

_____/_____/_____

(подпись, расшифровка подписи)

Способ получения решения:

лично в Администрации _____;

почтовым отправлением по адресу: _____;

на адрес электронной почты: _____;

«__» _____ 20__ г.

(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Регламенту

Форма решения

(бланк уполномоченного органа местного самоуправления)

Ф.И.О. (наименование заявителя):

Адрес: _____

Решение от _____

Уполномоченным органом принято решение о включении / об отказе во включении сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов (не нужно зачеркнуть) по адресу: _____,

_____, в связи с _____

Ф.И.О. должностного лица, органа местного самоуправления, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги по согласованию создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, на территории муниципального образования «Марковский сельсовет»

подпись должностного лица, органа местного самоуправления, уполномоченного на предоставление муниципальной услуги по согласованию создания мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, на территории муниципального образования «Марковский сельсовет»

Получил: «__» _____ 20__ г.

(заполняется в случае получения решения лично) _____ (подпись заявителя)

Решение направлено в многофункциональный центр «__» _____ 20__ г.

(заполняется в случае направления решения в многофункциональный центр)

Решение направлено в адрес заявителя «__» _____ 20__ г.

(заполняется в случае направления решения по почте)

(Ф.И.О., подпись должностного лица, направившего решение в адрес заявителя)

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ГЛУШКОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «29» октября 2024 года № 43

Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» на территории Марковского сельсовета Глушковского района Курской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением правительства Российской Федерации от 31.08.2018 г. № 1039 «Об утверждении правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения реестра», Уставом МО «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области, Администрация Марковского сельсовета Глушковского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

5. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» на территории Марковского сельсовета Глушковского района Курской области согласно приложению.

6. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Марковского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Марковского сельсовета
Глушковского района

С.А. Давиденко

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов» на территории Марковского сельсовета Глушковского района Курской области
(Сокращенное наименование: «Согласование создания места (площадки) накопления ТКО»)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.2. Заявителями, имеющими право на получение муниципальной услуги, являются физические лица и (или) юридические лица, на которых в соответствии с законодательством Российской Федерации лежит обязанность по созданию места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов.

От имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги могут выступать иные лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении муниципальной услуги (далее – представители заявителей).

1.3. Информация о месте нахождения Администрации Марковского сельсовета Глушковского района (далее – Администрация), предоставляющей муниципальную услугу (далее – сведения информационного характера), размещается:

- на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
- на сайте Администрации: <https://markovskij-r38.gosweb.gosuslugi.ru/> - в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Курской области».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Полное наименование муниципальной услуги – «Согласование создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов» на территории Марковского сельсовета Глушковского района Курской области.

Сокращенное наименование: «Согласование создания места (площадки) накопления ТКО».

2.2. Муниципальную услугу предоставляет:

Администрация Марковского сельсовета Глушковского района (далее – Администрация).

В предоставлении муниципальной услуги участвует:

АУ КО «МФЦ».

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимается:

1) при личной явке:

- в местную администрацию;

- в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах АУ КО «МФЦ»;

2) без личной явки:

- почтовым отправлением в Администрацию;

- в электронной форме через личный кабинет заявителя на АУ КО/ ЕПГУ.

Заявитель имеет право записаться на прием для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги следующими способами:

1) посредством АУ КО/ЕПГУ – в Администрации, в АУ КО «МФЦ»;

- 2) по телефону – в Администрацию, АУ КО «МФЦ»;
- 3) посредством сайта Администрации, АУ КО «МФЦ».

Для записи заявитель выбирает любую свободную для приема дату и время в пределах установленного в администрации или АУ КО «МФЦ» графика приема заявителей.

2.2.1. В целях предоставления муниципальной услуги, установление личности заявителя может осуществляться в ходе личного приема посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации, либо иного документа, удостоверяющего личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации или посредством идентификации и аутентификации в администрации, АУ КО «МФЦ» с использованием информационных технологий, предусмотренных частью 18 статьи 14.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», в случае наличия технической возможности.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме идентификация и аутентификация могут осуществляться посредством:

- 1) единой системы идентификации и аутентификации или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах;

- 2) единой системы идентификации и аутентификации и единой информационной системы персональных данных, обеспечивающей обработку, включая сбор и хранение, биометрических персональных данных, их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным физического лица.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является: решение о согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов или решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов.

Результат предоставления муниципальной услуги предоставляется (в соответствии со способом, указанным заявителем при подаче заявления и документов):

- 1) при личной явке:
в местную администрацию,
в филиалах, отделах, удаленных рабочих местах АУ КО «МФЦ»;
- 2) без личной явки:
почтовым отправлением;
в электронной форме через личный кабинет заявителя на АУ КО/ ЕПГУ.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 20 календарных дней с даты поступления (регистрации) заявления в Администрацию.

Администрация рассматривает заявление в срок не позднее 10 календарных дней со дня его поступления.

В случае направления запроса в соответствующий территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор (далее – Запрос) срок рассмотрения заявления может быть увеличен по решению администрации до 20 календарных дней, при этом заявителю не позднее 3 календарных дней со дня принятия такого решения администрацией направляется соответствующее уведомление.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

- 1) Федеральный закон от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления»;

- 2) Федеральный закон от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

- 3) Постановление Правительства Российской Федерации от 31 августа 2018 года № 1039 «Об утверждении правил обустройства мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведения их реестра.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих предоставлению заявителем:

- 1) заявление о предоставлении муниципальной услуги с необходимым перечнем сведений, предусмотренных приложением № 1 к настоящему административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя):

документы, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего Российской Федерации, а также документы, удостоверяющие личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

3) документ, удостоверяющий право (полномочия) представителя физического или юридического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) согласие на обработку персональных данных.

2.7. Исчерпывающий перечень документов (сведений), необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и подведомственных им организаций (за исключением организаций, оказывающих услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги) и подлежащих представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Администрация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления муниципальной услуги запрашивает следующие документы:

1) заключение Управления Роспотребнадзора по Курской области об оценке соответствия места накопления ТКО требованиям законодательства РФ в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (далее –ЕГРЮЛ) о заявителе юридическом лице;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок.

2.7.1. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 2.7 настоящего регламента, по собственной инициативе.

2.7.2. При предоставлении муниципальной услуги запрещается требовать от Заявителя:

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

- представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ;

- осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

- представления 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 государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7.3. При наступлении событий, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, орган, предоставляющий муниципальную услугу, вправе:

1) проводить мероприятия, направленные на подготовку результатов предоставления муниципальных услуг, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, после чего уведомлять заявителя о возможности подать запрос о предоставлении соответствующей услуги для немедленного получения результата предоставления такой услуги;

2) при условии наличия запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в отношении которых у заявителя могут появиться основания для их предоставления ему в будущем, проводить мероприятия, направленные на формирование результата предоставления соответствующей услуги, в том числе направлять межведомственные запросы, получать на них ответы, формировать результат предоставления соответствующей услуги, а также предоставлять его заявителю с использованием ЕПГУ/АУ КО и уведомлять заявителя о проведенных мероприятиях.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрены.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть отказано в следующих случаях:

- 1) заявление подано лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;
- 2) представление неполного пакета документов, предусмотренных п. 2.6 настоящего административного регламента;
- 3) заявление с комплектом документов подписано недействительной электронной подписью;
- 4) представленные заявителем документы недействительны, указанные в заявлении сведения недостоверны.

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

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

- 1) представленные заявителем документы не отвечают требованиям, установленным административным регламентом:
 - несоответствие заявки установленной форме;
- 2) отсутствие права на предоставление муниципальной услуги:
 - несоответствие места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов требованиям правил благоустройства соответствующего муниципального образования, требованиям законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения, иного законодательства Российской Федерации, устанавливающего требования к местам (площадкам) накопления твердых коммунальных отходов.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.13. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги составляет в администрации:

- при личном обращении – в день поступления заявления;
- при направлении заявления почтовой связью в местную администрацию – в день поступления заявления;
- при направлении заявления на бумажном носителе из МФЦ в Администрацию – в день передачи документов из МФЦ в администрацию;
- при направлении заявления в форме электронного документа посредством ЕПГУ или АУ КО – в день поступления заявления на АУ КО, или на следующий рабочий день (в случае направления документов в нерабочее время, в выходные, праздничные дни).

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях администрации или в МФЦ.

2.14.2. Наличие на территории, прилегающей к зданию, не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для парковки специальных автотранспортных

средств инвалидов, которые не должны занимать иные транспортные средства. Инвалиды пользуются местами для парковки специальных транспортных средств бесплатно. На территории, прилегающей к зданию, в которых размещены МФЦ, располагается бесплатная парковка для автомобильного транспорта посетителей, в том числе предусматривающая места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

2.14.3. Помещения размещаются преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах здания, с предоставлением доступа в помещение инвалидам.

2.14.4. Здание (помещение) оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей полное наименование местной администрации, а также информацию о режиме работы.

2.14.5. Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок.

2.14.6. В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.14.7. При необходимости работником МФЦ, Администрации инвалиду оказывается помощь в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.14.8. Вход в помещение и места ожидания оборудованы кнопками, а также содержат информацию о контактных номерах телефонов для вызова работника, ответственного за сопровождение инвалида.

2.14.9. Дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.14.10. Оборудование мест повышенного удобства с дополнительным местом для собаки-проводника и устройств для передвижения инвалида (костылей, ходунков).

2.14.11. Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

2.14.12. Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей.

2.14.13. Места ожидания и места для информирования оборудуются стульями (кресельными секциями, скамьями) и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них бланков документов, необходимых для получения муниципальной услуги, канцелярскими принадлежностями, а также информационными стендами, содержащими актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения муниципальной услуги и информацию о часах приема заявлений.

2.14.14. Места для проведения личного приема заявителей оборудуются столами, стульями, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.15.1. Показатели доступности муниципальной услуги (общие, применимые в отношении всех заявителей):

- 1) транспортная доступность к месту предоставления муниципальной услуги;
- 2) наличие указателей, обеспечивающих беспрепятственный доступ к помещениям, в которых предоставляется услуга;
- 3) возможность получения полной и достоверной информации о муниципальной услуге в Администрации, МФЦ, по телефону, на официальном сайте органа, предоставляющего услугу, посредством ЕПГУ, либо АУ КО;
- 4) предоставление муниципальной услуги любым доступным способом, предусмотренным действующим законодательством;
- 5) обеспечение для заявителя возможности получения информации о ходе и результате предоставления муниципальной услуги с использованием ЕПГУ и (или) АУ КО.

2.15.2. Показатели доступности муниципальной услуги (специальные, применимые в отношении инвалидов):

- 1) наличие инфраструктуры, указанной в пункте 2.14;
- 2) исполнение требований доступности услуг для инвалидов;
- 3) обеспечение беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.15.3. Показатели качества муниципальной услуги:

- 1) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;
- 2) соблюдение времени ожидания в очереди при подаче запроса и получении результата;
- 3) осуществление не более одного обращения заявителя к должностным лицам администрации или работникам АУ КО «МФЦ» при подаче документов на получение муниципальной услуги и не более одного обращения при получении результата в администрации или в АУ КО «МФЦ»;
- 4) отсутствие жалоб на действия или бездействия должностных лиц администрации, поданных в установленном порядке.

2.15.4. После получения результата услуги, предоставление которой осуществлялось в электронном виде через ЕПГУ или АУ КО, заявителю обеспечивается возможность оценки качества оказания услуги.

2.16. Перечисление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Для предоставления муниципальной услуги получение услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не требуется.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу (в случае если муниципальная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу) и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Предоставление муниципальной услуги по экстерриториальному принципу не предусмотрено.

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги в электронном виде осуществляется при технической реализации услуги посредством АУ КО и/или ЕПГУ.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги регламентирует и включает в себя следующие административные процедуры:

1) Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов – 1 календарный день;

2) Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов – 7 календарных дней.

В случае направления Запроса срок рассмотрения может быть увеличен по решению администрации до 17 календарных дней;

3) Издание решения о согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов или решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов – 1 календарный день;

4) Направление заявителю решения о согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов или решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов – 1 календарный день.

3.1.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.1.2.1. Основание для начала административной процедуры: поступление в администрацию заявления и документов, перечисленных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

3.1.2.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения: должностное лицо, ответственное за делопроизводство, принимает представленные (направленные) заявителем заявление и документы и в тот же день регистрирует их в соответствии с правилами делопроизводства, установленными в администрации.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 1 календарного дня.

3.1.2.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо администрации, ответственное за делопроизводство.

3.1.2.4. Критерием принятия решения является наличие либо отсутствие оснований, установленных пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

3.1.2.5. Результат выполнения административной процедуры: регистрация (отказ в

регистрации) заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.1.3.1. Основание для начала административной процедуры: поступление заявления и прилагаемых к нему документов должностному лицу, ответственному за формирование проекта решения, после регистрации указанных документов.

3.1.3.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения:

3.1.3.2.1. Проверка документов на комплектность и достоверность, проверка сведений, содержащихся в представленных заявлении и документах, в целях оценки их соответствия требованиям и условиям на получение муниципальной услуги, а также формирование проекта решения по итогам рассмотрения заявления и документов – 7 календарных дней.

В случае направления Запроса срок рассмотрения может быть увеличен по решению администрации до 17 календарных дней, при этом заявителю не позднее 3 календарных дней со дня принятия такого решения администрацией направляется соответствующее уведомление.

3.1.3.2.2. Формирование, направление межведомственного запроса (межведомственных запросов) (в случае непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента) в электронной форме с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и получение ответов на межведомственные запросы не более пяти рабочих дней с даты окончания первой административной процедуры.

3.1.3.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за формирование проекта решения.

3.1.3.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента.

3.1.3.5. Результат выполнения административной процедуры: подготовка проекта решения.

3.1.4. Издание решения о согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов или решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов.

3.1.4.1. Основание для начала административной процедуры: представление должностным лицом, ответственным за формирование проекта соответствующего решения, проекта соответствующего решения должностному лицу, ответственному за принятие и подписание соответствующего решения.

3.1.4.2. Содержание административного действия (административных действий), продолжительность и (или) максимальный срок его (их) выполнения: рассмотрение проекта решения, а также заявления и представленных документов должностным лицом, ответственным за принятие и подписание соответствующего решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги, в течение 1 календарного дня с даты подготовки проекта соответствующего решения.

3.1.4.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за принятие и подписание соответствующего решения о предоставлении услуги или об отказе в предоставлении услуги.

3.1.4.4. Критерий принятия решения: наличие/отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего административного регламента.

3.1.4.5. Результат выполнения административной процедуры: подписание лицом, ответственным за выполнение административной процедуры решения о согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов или решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов.

3.1.5. Направление решения о согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов или решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов.

3.1.5.1. Основание для начала административной процедуры: решение о согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов или решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов.

3.1.5.2. Содержание административного действия, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, регистрирует результат предоставления муниципальной услуги и направляет заявителю результат предоставления

муниципальной услуги способом, указанным в заявлении, не позднее 1 календарного дня с даты подписания решения о согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов или решения об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления твёрдых коммунальных отходов.

Экземпляр решения о согласовании либо отказе в согласовании по результатам предоставления муниципальной услуги направляется заявителю способом, позволяющим подтвердить факт его получения.

3.1.5.3. Лицо, ответственное за выполнение административной процедуры: должностное лицо, ответственное за делопроизводство в администрации.

3.1.5.4. Результат выполнения административной процедуры: направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги способом, указанным в заявлении.

3.2. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги на ЕПГУ и АУ КО осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) № 210-ФЗ, Федеральным [законом](#) от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

3.2.2. Для получения муниципальной услуги через ЕПГУ или через АУ КО заявителю необходимо предварительно пройти процесс регистрации в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

3.2.3. Муниципальная услуга может быть получена через АУ КО либо через ЕПГУ следующими способами:

без личной явки на прием в Администрацию.

3.2.4. Для подачи заявления через ЕПГУ или через АУ КО заявитель должен выполнить следующие действия:

пройти идентификацию и аутентификацию в ЕСИА;

в личном кабинете на ЕПГУ или на АУ КО заполнить в электронной форме заявление на оказание муниципальной услуги;

приложить к заявлению электронные документы и направить пакет электронных документов в Администрацию посредством функционала ЕПГУ или АУ КО.

3.2.5. В результате направления пакета электронных документов посредством АУ КО либо через ЕПГУ, производится автоматическая регистрация поступившего пакета электронных документов и присвоение пакету уникального номера дела. Номер дела доступен заявителю в личном кабинете АУ КО и (или) ЕПГУ.

3.2.6. При предоставлении муниципальной услуги через АУ КО либо через ЕПГУ, должностное лицо Администрации выполняет следующие действия:

- формирует проект решения на основании документов, поступивших через АУ КО либо через ЕПГУ, а также документов (сведений), поступивших посредством межведомственного взаимодействия, и передает должностному лицу, наделенному функциями по принятию решения;

- уведомляет заявителя о принятом решении с помощью указанных в заявлении средств связи, затем направляет документ способом, указанным в заявлении: в МФЦ, либо направляет электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение, в личный кабинет АУ КО или ЕПГУ.

3.2.7. В случае поступления всех документов, указанных в [пункте 2.6](#) настоящего административного регламента, в форме электронных документов (электронных образов документов), днем обращения за предоставлением муниципальной услуги считается дата регистрации приема документов на АУ КО или ЕПГУ.

Информирование заявителя о ходе и результате предоставления муниципальной услуги осуществляется в электронной форме через личный кабинет заявителя, расположенный на АУ КО либо на ЕПГУ.

3.2.8. Администрация при поступлении документов от заявителя посредством АУ КО или ЕПГУ по требованию заявителя направляет результат предоставления услуги в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица, принявшего решение (в этом случае заявитель при подаче заявления на предоставление услуги отмечает в соответствующем поле такую необходимость).

Выдача (направление) электронных документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю осуществляется в день регистрации результата предоставления муниципальной услуги Администрации.

3.3. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.3.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в ОМСУ/МФЦ непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством ЕПГУ подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью заявление в произвольной форме о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.3.2. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах ответственный специалист ОМСУ устанавливает наличие опечатки (ошибки) и оформляет результат предоставления муниципальной услуги (документ) с исправленными опечатками (ошибками) или направляет заявителю уведомление с обоснованным отказом в оформлении документа с исправленными опечатками (ошибками). Результат предоставления муниципальной услуги (документ) ОМСУ направляет способом, указанным в заявлении о необходимости исправления допущенных опечаток и(или) ошибок.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. 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 решений ответственными лицами.

Текущий контроль осуществляется ответственными специалистами местной администрации по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящим административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения главой администрации проверок исполнения положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в три года в соответствии с планом проведения проверок, утвержденным главой Администрации.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением муниципальной услуги (тематические проверки).

Внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги проводятся по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной внеплановой проверки. Указанные обращения подлежат регистрации в день их поступления в системе электронного документооборота и делопроизводства Администрации.

О проведении проверки издается правовой акт главы местной администрации о проведении проверки исполнения административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг.

По результатам проведения проверки составляется акт, в котором должны быть указаны документально подтвержденные факты нарушений, выявленные в ходе проверки, или отсутствие таковых, а также выводы, содержащие оценку полноты и качества предоставления муниципальной услуги и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений. При проведении внеплановой проверки в акте отражаются результаты проверки фактов, изложенных в обращении, а также выводы и предложения по устранению выявленных при проверке нарушений.

По результатам рассмотрения обращений дается письменный ответ.

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

Должностные лица, уполномоченные на выполнение административных действий, предусмотренных настоящим административным регламентом, несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдением сроков выполнения административных действий, полноту их совершения, соблюдение принципов поведения с заявителями, сохранность документов.

Глава Администрации несет персональную ответственность за обеспечение предоставления муниципальной услуги.

Работники Администрации при предоставлении муниципальной услуги несут персональную ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

- за действия (бездействие), влекущие нарушение прав и законных интересов физических или юридических лиц.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего административного регламента, привлекаются к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Контроль соблюдения специалистами МФЦ последовательности действий, определенных административными процедурами, осуществляется директором МФЦ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципальных служащих, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, работника многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

5.1. Заявители либо их представители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра являются:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

- 3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинского сельсовета, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- 4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинского сельсовета, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае,

если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Курской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, АУ КО «МФЦ». Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника АУ КО «МФЦ» подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) АУ КО «МФЦ» подаются учредителю АУ КО «МФЦ».

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, ЕПГУ либо АУ КО, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта многофункционального центра, ЕПГУ либо АУ КО, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы, соответствующей требованиям части 5 статьи 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ.

В письменной жалобе в обязательном порядке указываются:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места АУ КО «МФЦ», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места АУ КО «МФЦ», его работника;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, филиала, отдела, удаленного рабочего места АУ КО «МФЦ», его работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для составления и обоснования жалобы, в случаях, установленных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц, и если указанные информация и документы не содержат сведений, составляющих государственную или иную охраняемую тайну.

5.6. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, АУ КО «МФЦ», учредителю АУ КО «МФЦ» подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, АУ КО «МФЦ», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.»

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

6. Особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах.

6.1. Предоставление муниципальной услуги посредством МФЦ осуществляется в подразделениях АУ КО«МФЦ» при наличии вступившего в силу соглашения о взаимодействии между АУ КО«МФЦ» и Администрацией.

6.2. В случае подачи документов в Администрацию посредством МФЦ специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, представленных для получения муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- а) удостоверяет личность заявителя или личность и полномочия законного представителя заявителя – в случае обращения физического лица;
удостоверяет личность и полномочия представителя юридического лица;
- б) определяет предмет обращения;
- в) проводит проверку правильности заполнения обращения;
- г) проводит проверку укомплектованности пакета документов;
- д) осуществляет сканирование представленных документов, формирует электронное дело, все документы которого связываются единым уникальным идентификационным кодом, позволяющим установить принадлежность документов конкретному заявителю и виду обращения за муниципальной услугой;
- е) заверяет каждый документ дела своей электронной подписью (далее – ЭП);
- ж) направляет копии документов и реестр документов в администрацию:
 - в электронной форме (в составе пакетов электронных дел) – в день обращения заявителя в МФЦ;
 - на бумажных носителях (в случае необходимости обязательного представления оригиналов документов) – в течение 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в МФЦ посредством курьерской связи с составлением описи передаваемых документов, с указанием даты, количества листов, фамилии, должности и подписанные уполномоченным специалистом МФЦ.

По окончании приема документов специалист МФЦ выдает заявителю расписку в приеме документов.

6.3. При указании заявителем места получения ответа (результата предоставления муниципальной услуги) посредством МФЦ должностное лицо администрации, ответственное за выполнение административной процедуры, передает специалисту МФЦ для передачи в соответствующий МФЦ результат предоставления услуги для его последующей выдачи заявителю:

- в электронной форме в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю;
- на бумажном носителе – в срок не более 3 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) муниципальной услуги заявителю, но не позднее двух рабочих дней до окончания срока предоставления услуги.

Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, полученных от администрации, по результатам рассмотрения представленных заявителем документов, не позднее двух дней с даты их получения от администрации сообщает заявителю о принятом решении по телефону (с записью даты и времени телефонного звонка или посредством смс-информирования), а также о возможности получения документов в МФЦ.

6.4. При вводе безбумажного электронного документооборота административные процедуры регламентируются нормативным правовым актом местной администрации, устанавливающей порядок электронного (безбумажного) документооборота в сфере муниципальных услуг.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
"Согласование создания места
(площадки) накопления твердых
коммунальных отходов "

Главе _____

(наименование уполномоченного
органа местного самоуправления)

ЗАЯВКА

на согласование создания места (площадки) накопления
твердых коммунальных отходов

В соответствии с пунктом 4 Правил обустройства мест (площадок) накопления
твердых коммунальных отходов и ведения их реестра, утвержденных постановлением
Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039, для согласования создания
места (площадки) накопления твердых коммунальных
отходов, _____

(наименование заявителя или представителя заявителя)

направляет следующую заявку:

1.	Полное наименование юридического лица, физического лица	
2.	Для юридических лиц: основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре юридических лиц	
3.	Для физических лиц,: реквизиты документа (серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ), удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации	
4.	Фактический адрес местонахождения юридического лица/адрес регистрации по месту жительства физического лица; почтовый адрес	
5.	Контактный телефон, адрес электронной почты (при наличии)	
6.	Сведения о правах на землю или земельный участок, на котором планируется создать место (площадку) накопления ТКО (наименование правоустанавливающего документа, дата и номер регистрации, кем, кому и когда выдан). При размещении места (площадки)	

	накопления ТКО на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, а также на земельном участке, находящемся в муниципальной собственности ОМСУ, копию разрешения на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности ОМСУ	
7.	Данные о планируемом месте (площадке) накопления ТКО: - адрес (местоположение); - географические координаты (при наличии)	
8.	Данные о технических характеристиках планируемого места (площадки) накопления ТКО: - тип места (площадки) накопления ТКО; - покрытие места (площадки) накопления ТКО; - площадь места (площадки) накопления ТКО; - количество, вид и (или) тип планируемых к размещению емкостей, предназначенных для сбора и накопления ТКО, с указанием их объема (при наличии); - планируемое место для складирования крупногабаритных отходов	
9.	Данные о собственнике планируемого места (площадки) накопления ТКО: - для юридических лиц: полное наименование, основной государственный регистрационный номер записи в ЕГРЮЛ, фактический адрес; - для физических лиц: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии); серия, номер и дата выдачи паспорта или иного документа, удостоверяющего личность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, адрес регистрации по месту жительства	
10.	Данные об источниках образования ТКО	
11.	Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (лично, по почтовому адресу или по адресу электронной почты - при наличии)	

Даю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящей заявке.

Приложение:

(дата)

(подпись)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Согласование создания места
(площадки) накопления твердых
коммунальных отходов»

РЕШЕНИЕ

о согласовании/об отказе в согласовании создания места (площадки)
накопления твердых коммунальных отходов

"__" _____ 20__ г.

В соответствии с Административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» администрацией муниципального образования в лице _____

(должность, Ф.И.О.)

принято решение о согласовании/об отказе в согласовании создания места (площадки)
накопления ТКО по

адресу: _____

собственнику места (площадки) накопления твердых коммунальных
отходов: _____ в лице заявителя:

_____,
действующего на основании:

_____ ,
на основании _____

_____ (указать обстоятельства, послужившие основанием для отказа)

Собственнику места (площадки) накопления ТКО оборудовать место (площадку) накопления ТКО до «__» _____ 20__ г.; следовать представленной схеме территориального размещения места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов; содержать и эксплуатировать место (площадку) накопления ТКО и прилегающую территорию в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Не позднее 3 рабочих дней со дня начала использования места (площадки) накопления ТКО направить в администрацию муниципального образования заявку о включении сведений о месте (площадке) накопления ТКО в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О)

М.п.

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к проекту административного регламента
предоставления муниципальной услуги
Администрации Марковского сельсовета Глушковского района
Курской области

Проект административного регламента предоставления муниципальной услуги (далее – Проект регламента) разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Проект регламента разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении услуги.

Срок, отведенный для проведения независимой экспертизы 30 дней со дня размещения Проекта регламента на официальном сайте муниципального образования «Марковский сельсовет» Глушковского района Курского района Курской области в сети «Интернет».

В течение 30 дней со дня размещения проекта административного регламента на сайте граждане и организации вправе направлять предложения, замечания, экспертные заключения по данному проекту по адресам, указанным в тексте проекта регламента. Организациями, осуществляющими свою деятельность в сфере, регулируемой административными регламентами, по своей инициативе, за счёт их собственных средств может быть проведена независимая экспертиза проекта административного регламента. Все предложения, замечания будут учтены разработчиком проекта административного регламента.

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ГЛУШКОВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 октября 2024 г. № 44

**Об утверждении перечня муниципальных услуг,
предоставляемых Администрацией Марковского сельсовета Глушковского района
Курской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Администрация Марковского сельсовета Глушковского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Марковского сельсовета Глушковского района Курской области.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации Марковского сельсовета Глушковского района Курской области от 19 июля 2024 г. №41 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Марковского сельсовета Глушковского района Курской области».
3. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Марковского сельсовета
Глушковского района

С.А. Давиденко

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых Администрацией Марковского сельсовета Глушковского района Курской области

1. Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов.
2. Предоставление архивной информации по документам Архивного фонда Курской области и другим архивным документам (выдача архивных справок, архивных выписок и архивных копий).
3. Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в администрации органа местного самоуправления Курской области, и ежемесячной доплаты к пенсии выборным должностным лицам.
4. Предоставление в безвозмездное пользование, аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности.
5. Перевод жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение.
6. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, расположенных на территории сельского поселения, в собственность или аренду на торгах.
7. Предоставление земельных участков, находящихся в собственности, расположенных на территории сельского поселения, в собственность или аренду без проведения торгов.
8. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, расположенных на территории сельского поселения, в постоянное (бессрочное) и безвозмездное пользование.
9. Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, расположенных на территории сельского поселения, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности.

10. Предоставление сведений из реестра муниципального имущества.
11. Выдача несовершеннолетним лицам, достигшим 16 лет, разрешения на вступление в брак до достижения брачного возраста.
12. Предоставление порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников.
13. Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения муниципальных нормативных правовых актов о местных налогах и сборах.
14. Об утверждении административного регламента по предоставлению Администрацией Марковского сельсовета Глушковского района Курской области муниципальной услуги «Включение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов».
15. Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов» на территории Марковского сельсовета Глушковского района Курской области

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ГЛУШКОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

=====

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 ноября 2024 № 45

Об утверждении муниципальной программы «Использование и охрана земель муниципального образования «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области на 2025-2026 годы»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10.01.2002 N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды", в целях повышения эффективности использования и охраны земель, недопущения нанесения земельным ресурсам ущерба от хозяйственной деятельности, осуществляемой на землях муниципального образования "Марковский сельсовет Глушковского района Курской области, Администрация Марковского сельсовета Глушковского района Курской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить муниципальную программу "Использование и охрана земель муниципального образования "Марковский сельсовет Глушковского района Курской области на 2025-2026 годы".
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию в газете «Марковский вестник».

Глава Марковского сельсовета
Глушковского района
Курской области

С.А.Давиденко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации Марковского
сельсовета Глушковского района
Курской области
от 11.11.2024 № 45

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

**Использование и охрана земель муниципального образования "Марковский сельсовет»
лушковского района Курской области
на 2025-2026 годы**

ПАСПОРТ

**муниципальной программы «Использование и охрана земель муниципального
образования «Марковский сельсовет Глушковского района Курской области на 2025-2026
годы»**

Наименование Программы	Использование и охрана земель на муниципального образования "Марковский сельсовет Глушковского района Курской области на 2025-2026 годы(далее - Программа)
Основание для разработки	статья 13 Земельного кодекса Российской

Программы	Федерации 25.10.2001 N 136-ФЗ
Заказчик Программы	Администрация Марковского сельсовета Глушковского района Курской области
Разработчик Программы	Администрация Марковского сельсовета Глушковского района Курской области
Исполнители Программы	Администрация Марковского сельсовета Глушковского района Курской области
Цель Программы	Повышение эффективности использования и охраны земель муниципального образования «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области: - предотвращение и ликвидация загрязнения, истощения, деградации, порчи, уничтожения земель и почв и иного негативного воздействия на земли и почвы, - обеспечение рационального использования земель, в том числе для улучшения свойств земель, в том числе для восстановления плодородия земель сельскохозяйственного назначения
Задачи Программы	- воспроизводство плодородия земель сельскохозяйственного назначения; - защита земель от водной и ветровой эрозии, селей, подтопления, заболачивания, вторичного засоления, иссушения, уплотнения, загрязнения химическими веществами, в том числе радиоактивными, иными веществами и микроорганизмами, загрязнения отходами производства и потребления и другого негативного воздействия; - защита сельскохозяйственных угодий от зарастания деревьями и кустарниками, сорными растениями, сохранению агролесомелиоративных насаждений, сохранению достигнутого уровня мелиорации.
Сроки реализации Программы	2025 - 2026 годы
Прогнозируемые объемы и источники финансирования Программы	средства местного бюджета, внебюджетные средства
Ожидаемые результаты реализации Программы и оценка эффективности ее реализации	Эффективное использование и охрана земель муниципального образования «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области: - предотвращение и ликвидация загрязнения, истощения, деградации, порчи, уничтожения земель и почв и иного негативного воздействия на земли и почвы, - рациональное использование земель, в том числе для улучшения свойств земель, в том числе для восстановления плодородия земель сельскохозяйственного назначения. Повышение инвестиционной привлекательности муниципального образования «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области

I. Содержание проблемы и обоснование необходимости ее решения программными методами

В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на благоприятную окружающую среду, каждый обязан сохранять природу и окружающую среду, бережно относиться к природным богатствам, которые являются основой устойчивого развития, жизни и деятельности народов, проживающих на территории Российской Федерации.

Объектами охраны окружающей среды от загрязнения, истощения, деградации, порчи, уничтожения и иного негативного воздействия хозяйственной и (или) иной деятельности являются компоненты природной среды, природные объекты и природные комплексы.

Законодательство в области охраны окружающей среды основывается на Конституции Российской Федерации и состоит из федеральных законов, а также принимаемых в соответствии с ними иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации.

Управление в области охраны окружающей среды осуществляется органами местного самоуправления в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, уставами муниципальных образований и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Конституцией Российской Федерации гарантировано, что земля и другие природные ресурсы используются и охраняются в Российской Федерации как основа жизни и деятельности народов, проживающих на соответствующей территории.

Конституционно обязательное обеспечение рационального и эффективного использования, а также охраны земли и других природных ресурсов предполагает осуществление всеми субъектами отношений по использованию земли охрану природных ресурсов: органами государственной власти, органами местного самоуправления и обществом в целом.

Использование значительных объемов земельного фонда в различных целях накладывает определенные обязательства по сохранению природной целостности всех звеньев экосистемы окружающей среды. В природе все взаимосвязано. Поэтому нарушение правильного функционирования одного из звеньев, будь то лес, животный мир, земля, ведет к дисбалансу и нарушению целостности экосистемы.

Нерациональное использование земли, потребительское и бесхозяйственное отношение к ней приводят к нарушению выполняемых ею функций, снижению природных свойств.

Охрана земель только тогда может быть эффективной, когда обеспечивается рациональное землепользование.

Органами местного самоуправления осуществляются управление и распоряжение земельными участками, находящимися в муниципальной собственности.

Целями охраны земель являются предотвращение и ликвидация загрязнения, истощения, деградации, порчи, уничтожения земель и почв и иного негативного воздействия на земли и почвы, а также обеспечение рационального использования земель, в том числе для улучшения свойств земель, в том числе для восстановления плодородия земель сельскохозяйственного назначения.

Охрана земель представляет собой деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц, направленную на сохранение земли как важнейшего компонента окружающей среды и природного ресурса.

Мероприятия по охране земель проводятся в соответствии с Земельным Кодексом, Федеральным законом от 16 июля 1998 года N 101-ФЗ "О государственном регулировании обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения", Федеральным законом от 10 января 2002 года N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды".

Проблемы устойчивого социально-экономического развития Марковского сельсовета Глушковского района Курской области и экологически безопасной жизнедеятельности его жителей на современном этапе тесно связаны с решением вопросов использования и охраны земель. На уровне муниципального образования можно решать местные проблемы охраны и

использования земель, причем полным, комплексным и разумным образом в интересах не только ныне живущих людей, но и будущих поколений.

В целях охраны земель собственники земельных участков, землепользователи, землевладельцы и арендаторы земельных участков обязаны проводить мероприятия по:

- 1) воспроизводству плодородия земель сельскохозяйственного назначения;
- 2) защите земель от водной и ветровой эрозии, селей, подтопления, заболачивания, вторичного засоления, иссушения, уплотнения, загрязнения химическими веществами, в том числе радиоактивными, иными веществами и микроорганизмами, загрязнения отходами производства и потребления и другого негативного воздействия;
- 3) защите сельскохозяйственных угодий от зарастания деревьями и кустарниками, сорными растениями, сохранению агролесомелиоративных насаждений, сохранению достигнутого уровня мелиорации.

Экологическое состояние земель, находящихся в собственности муниципального образования «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области в среднем хорошее.

Программа разработана в целях повышения эффективности использования и охраны земель, недопущения нанесения земельным ресурсам ущерба от хозяйственной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области.

Программа направлена на предотвращение и ликвидацию загрязнения, истощения, деградации, порчи, уничтожения земель и почв и иного негативного воздействия на земли и почвы, а также обеспечения рационального использования земель, в том числе для восстановления плодородия почв на землях сельскохозяйственного назначения и улучшения земель, находящихся в собственности муниципального образования «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области.

II. Цели, задачи Программы, сроки ее реализации

Целями реализации Программы является повышение эффективности использования и охраны земель, находящихся в собственности муниципального образования «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области:

- предотвращение и ликвидация загрязнения, истощения, деградации, порчи, уничтожения земель и почв и иного негативного воздействия на земли и почвы,
- обеспечение рационального использования земель, в том числе для улучшения свойств земель, в том числе для восстановления плодородия земель сельскохозяйственного назначения.

Для достижения поставленных целей предполагается выполнение следующих задач:

- воспроизводство плодородия земель сельскохозяйственного назначения;
- защита земель от водной и ветровой эрозии, селей, подтопления, заболачивания, вторичного засоления, иссушения, уплотнения, загрязнения химическими веществами, в том числе радиоактивными, иными веществами и микроорганизмами, загрязнения отходами производства и потребления и другого негативного воздействия;
- защита сельскохозяйственных угодий от зарастания деревьями и кустарниками, сорными растениями, сохранению агролесомелиоративных насаждений, сохранению достигнутого уровня мелиорации.

Сроки реализации Программы: 2025-2026 годы.

III. Финансовое обеспечение Программы

Финансовое обеспечение осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области в рамках утвержденного бюджета сельсовета на очередной финансовый год, а также за счет внебюджетных источников; пожертвований предпринимателей и организаций всех форм

собственности; арендаторов и собственников земельных участков. Заказчик Программы несет ответственность за реализацию Программы, уточняет сроки реализации мероприятий Программы и объемы их финансирования.

IV. Механизм реализации Программы

Реализация Программы осуществляется на основе полномочий органов местного самоуправления в области охраны земель, направленной на сохранение земли как важнейшего компонента окружающей среды и природного ресурса.

Исполнитель по каждому программному мероприятию несет ответственность за качественное и своевременное исполнение мероприятий Программы.

Мероприятия по охране земель проводятся в соответствии с Земельным Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 16 июля 1998 года N 101-ФЗ "О государственном регулировании обеспечения плодородия земель сельскохозяйственного назначения", Федеральным законом от 10 января 2002 года N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды".

V. Перечень мероприятий

Реализация Программы применяется к территориям, расположенным в границах земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области:

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный за исполнение
1	2	3	4
1.	Обеспечение собственниками земельных участков, землепользователями, землевладельцами и арендаторами земельных участков плодородия земель сельскохозяйственного назначения	2025-2026 годы	Администрация Марковского сельсовета Глушковского района Курской области; арендаторы земельных участков, находящихся в собственности МО «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области
2.	Проведение мероприятий по выявлению объектов накопленного вреда окружающей среде	2025-2026 годы	Администрация Марковского сельсовета Глушковского района Курской области
3.	Организация ликвидации накопленного вреда окружающей среде	2025-2026 годы	Администрация Марковского сельсовета Глушковского района Курской области; арендаторы земельных участков, находящихся в собственности МО «Марковский сельсовет» Глушковского

			района Курской области
4.	Обеспечение защиты земель от водной и ветровой эрозии, селей, подтопления, заболачивания, вторичного засоления, иссушения, уплотнения, загрязнения химическими веществами, в том числе радиоактивными, иными веществами и микроорганизмами, загрязнения отходами производства и потребления и другого негативного воздействия	2025-2026 годы	Администрация Марковского сельсовета Глушковского района Курской области; арендаторы земельных участков, находящихся в собственности МО «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области
5.	Вовлечение пустующих и нерационально используемых земель в хозяйственный оборот	2025-2026 годы	Администрация Марковского сельсовета Глушковского района Курской области
6.	Организация экологического воспитания и формирования экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами	2025-2026 годы	Администрация Марковского сельсовета Глушковского района Курской области
7.	Организация мероприятий по недопущению образования стихийных, несанкционированных свалок на землях, нейтрализации их негативного воздействия на окружающую среду, очистка территории от мусора, в том числе ликвидация несанкционированных свалок	2025-2026 годы	Администрация Марковского сельсовета Глушковского района Курской области
8.	Обеспечение защиты сельскохозяйственных угодий от зарастания деревьями и кустарниками, сорными растениями, сохранению агролесомелиоративных насаждений, сохранению достигнутого уровня мелиорации.	2025-2026 годы	Администрация Марковского сельсовета Глушковского района Курской области; арендаторы земельных участков, находящихся в собственности МО «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области
9.	Организация и проведение мероприятий по озеленению территории	2025-2026 годы	Администрация Марковского сельсовета Глушковского района Курской области
10.	Организация и проведение мероприятий по вырубке аварийных деревьев и	2025-2026 годы	Администрация Марковского

	кустарников, покосу травы		сельсовета Глушковского района Курской области
--	---------------------------	--	---

VI. Ожидаемые результаты реализации Программы оценка эффективности ее реализации

Реализация Программы будет содействовать эффективному использованию и охране земель муниципального образования «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области:

- предотвращению и ликвидации загрязнения, истощения, деградации, порчи, уничтожения земель и почв и иного негативного воздействия на земли и почвы,
- рациональному использованию земель, в том числе для улучшения свойств земель, в том числе для восстановления плодородия земель сельскохозяйственного назначения.

Реализация Программы приведет к повышению инвестиционной привлекательности муниципального образования «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ МАРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ГЛУШКОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.11.2024 г. № 46

Об утверждении перечней главных администраторов доходов бюджета муниципального образования «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов

В соответствии с пунктом 3.2 статьи 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2021 N 1569 «Об утверждении общих требований к закреплению за органами государственной власти (государственными органами) субъекта Российской Федерации, органами управления территориальными фондами обязательного медицинского страхования, органами местного самоуправления, органами местной администрации полномочий главного администратора доходов бюджета и к утверждению перечня главных администраторов доходов бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования, местного бюджета», Администрация Карыжского сельсовета Глушковского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень главных администраторов доходов бюджета муниципального образования «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области.
2. Настоящее постановление применяется к правоотношениям, возникающим при составлении и исполнении бюджета муниципального образования «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области, начиная с бюджета на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела администрации Марковского сельсовета Глушковского района Курской области.
4. Постановление вступает в силу с 01 января 2025 года.

Глава администрации
Марковского сельсовета
Глушковского района

С.А.Давиденко

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Марковского сельсовета Глушковского района
Курской области от 14.11.2024 г. № 46

Перечень
главных администраторов доходов бюджета муниципального образования
«Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области

Код бюджетной классификации Российской Федерации		Наименование главного администратора доходов бюджета муниципального образования «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области / наименование кода вида (подвида) доходов бюджета муниципального образования «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области
главного администратора доходов	вида (подвида) доходов бюджета муниципального образования «Марковский сельсовет»	

	Глушковского района Курской области	
001		Администрация Марковского сельсовета Глушковского района Курской области
001	1 08 04020 01 0000 110	Государственная пошлина за совершение нотариальных действий должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными в соответствии с законодательными актами Российской Федерации на совершение нотариальных действий
001	1 11 01050 10 0000 120	Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим сельским поселениям
001	1 11 02085 10 0000 120	Доходы от размещения сумм, аккумулируемых в ходе проведения аукционов по продаже акций, находящихся в собственности сельских поселений
001	1 11 03050 10 0000 120	Проценты, полученные от предоставления бюджетных кредитов внутри страны за счет средств бюджетов сельских поселений
001	1 11 05025 10 0000 120	Доходы, получаемые в виде арендной платы, а также средства от продажи права на заключение договоров аренды за земли, находящиеся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
001	1 11 05035 10 0000 120	Доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении органов управления сельских поселений и созданных ими учреждений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
001	1 11 07015 10 0000 120	Доходы от перечисления части прибыли, остающейся после уплаты налогов и иных обязательных платежей муниципальных унитарных предприятий, созданных сельскими поселениями
001	1 11 08050 10 0000 120	Средства, получаемые от передачи имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в залог, в доверительное управление
001	111 09015 10 0000 120	Доходы от распоряжения правами на результаты интеллектуальной деятельности военного, специального и двойного назначения, находящимися в собственности сельских поселений
001	1 11 09025 10 0000 120	Доходы от распоряжения правами на результаты научно-технической деятельности, находящимися в собственности сельских поселений
001	1 11 09035 10 0000 120	Доходы от эксплуатации и использования имущества автомобильных дорог, находящихся в собственности сельских поселений
001	1 11 09045 10 0000 120	Прочие поступления от использования имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)

001	1 13 01995 10 0000 130	Прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов сельских поселений
001	1 13 02065 10 0000 130	Доходы, поступающие в порядке возмещения расходов, понесенных в связи с эксплуатацией имущества сельских поселений
001	1 13 02995 10 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов сельских поселений
001	1 14 01050 10 0000 410	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности сельских поселений
001	1 14 02052 10 0000 410	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации основных средств по указанному имуществу
001	1 14 02052 10 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов управления сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
001	1 14 02053 10 0000 410	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации основных средств по указанному имуществу
001	1 14 02053 10 0000 440	Доходы от реализации иного имущества, находящегося в собственности сельских поселений (за исключением имущества муниципальных бюджетных и автономных учреждений, а также имущества муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу
001	1 14 03050 10 0000 410	Средства от распоряжения и реализации выморочного имущества, обращенного в собственность сельских поселений (в части реализации основных средств по указанному имуществу)
001	1 14 03050 10 0000 440	Средства от распоряжения и реализации выморочного имущества, обращенного в собственность сельских поселений (в части реализации материальных запасов по указанному имуществу)
001	1 14 04050 10 0000 420	Доходы от продажи нематериальных активов, находящихся в собственности сельских поселений
001	1 14 06025 10 0000 430	Доходы от продажи земельных участков, находящихся в собственности сельских поселений (за исключением земельных участков муниципальных бюджетных и автономных учреждений)
001	1 15 02050 10 0000 140	Платежи, взимаемые органами местного самоуправления (организациями) сельских поселений за выполнение определенных функций
001	1 16 07010 10 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных муниципальным контрактом, заключенным муниципальным органом, казенным учреждением сельского поселения
001	1 16 07090 10 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед

		муниципальным органом, (муниципальным казенным учреждением) сельского поселения
001	1 16 10031 10 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета сельского поселения
001	1 16 10032 10 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причиненного муниципальному имуществу сельского поселения (за исключением имущества, закрепленного за муниципальными бюджетными (автономными) учреждениями, унитарными предприятиями)
001	1 16 10061 10 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с муниципальным органом сельского поселения (муниципальным казенным учреждением) муниципального контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет сельского поселения за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
001	1 16 10081 10 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении муниципального контракта, заключенного с муниципальным органом сельского поселения (муниципальным казенным учреждением), в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения (за исключением муниципального контракта, финансируемого за счет средств муниципального дорожного фонда)
001	1 16 10100 10 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов сельских поселений)
001	1 17 01050 10 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
001	1 17 02020 10 0000 180	Возмещение потерь сельскохозяйственного производства, связанных с изъятием сельскохозяйственных угодий, расположенных на территориях сельских поселений (по обязательствам, возникшим до 1 января 2008 года)
001	1 17 05050 10 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов сельских поселений
001	1 17 15030 10 0000 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты сельских поселений
001	2 02 15001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджета субъекта Российской Федерации
001	2 02 15002 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов
001	2 02 16001 10 0000 150	Дотации бюджетам сельских поселений на выравнивание бюджетной обеспеченности из бюджетов муниципальных районов
001	2 02 19999 10 0000 150	Прочие дотации бюджетам сельских поселений
001	2 02 20041 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на строительство, модернизацию, ремонт и содержание автомобильных дорог общего пользования, в том числе дорог в поселениях (за исключением автомобильных дорог федерального значения)
001	2 02 20079 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на переселение граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для

		проживания, и (или) жилищного фонда с высоким уровнем износа (более 70 процентов)
001	2 02 20298 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств, поступивших от публично-правовой компании "Фонд развития территорий"
001	2 02 20299 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств, поступивших от публично-правовой компании "Фонд развития территорий"
001	2 02 20300 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры за счет средств, поступивших от публично-правовой компании "Фонд развития территорий"
001	2 02 20301 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение мероприятий по капитальному ремонту многоквартирных домов за счет средств бюджетов
001	2 02 20302 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, в том числе переселению граждан из аварийного жилищного фонда с учетом необходимости развития малоэтажного жилищного строительства, за счет средств бюджетов
001	2 02 20303 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение мероприятий по модернизации систем коммунальной инфраструктуры за счет средств бюджетов
001	2 02 25027 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию мероприятий государственной программы Российской Федерации "Доступная среда"
001	2 02 25299 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на софинансирование расходных обязательств субъектов Российской Федерации, связанных с реализацией федеральной целевой программы "Увековечение памяти погибших при защите Отечества на 2019 - 2024 годы"
001	2 02 25467 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек
001	2 02 25497 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию мероприятий по обеспечению жильем молодых семей
001	2 02 25519 10 0000 150	Субсидия бюджетам сельских поселений на поддержку отрасли культуры
001	2 02 25555 10 0000 15	Субсидии бюджетам сельских поселений на реализацию программ формирования современной городской среды
001	2 02 25576 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на обеспечение комплексного развития сельских территорий
001	2 02 29998 10 0000 150	Субсидии бюджетам сельских поселений на финансовое обеспечение отдельных полномочий
001	2 02 29999 10 0000 150	Прочие субсидии бюджетам сельских поселений
001	2 02 30022 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на предоставление гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
001	2 02 30024 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на выполнение передаваемых полномочий субъектов Российской Федерации

001	2 02 35082 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на предоставление жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из их числа по договорам найма специализированных жилых помещений
001	2 02 35118 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов
001	2 02 35250 10 0000 150	Субвенции бюджетам сельских поселений на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан
001	2 02 39999 10 0000 150	Прочие субвенции бюджетам сельских поселений
001	2 02 40014 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений из бюджетов муниципальных районов на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с заключенными соглашениями
001	2 02 45160 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений на проведение Всероссийского форума профессиональной ориентации "ПроеКТОриЯ"
001	2 02 45519 10 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений на поддержку отрасли культуры
001	2 02 49999 10 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам сельских поселений
001	2 02 90014 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений от федерального бюджета
001	2 02 90024 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений от бюджетов субъектов Российской Федерации
001	2 02 90054 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений от бюджетов муниципальных районов
001	2 07 05010 10 0000 150	Безвозмездные поступления от физических и юридических лиц на финансовое обеспечение дорожной деятельности, в том числе добровольных пожертвований, в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения сельских поселений
001	2 07 05020 10 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов сельских поселений
001	2 07 05030 10 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений
001	2 08 05000 10 0000 150	Перечисления из бюджетов сельских поселений (в бюджеты поселений) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
001	2 19 25576 10 0000 150	Возврат остатков субсидий на обеспечение комплексного развития сельских территорий из бюджетов сельских поселений
001	2 19 60010 10 0000 150	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов сельских поселений
182		Федеральная налоговая служба
182	1 01 02010 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, источником которых является налоговый агент, за исключением доходов, в отношении которых исчисление и уплата налога

		осуществляются в соответствии со статьями 227, 227.1 и 228 Налогового кодекса Российской Федерации, а также доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов
182	1 01 02020 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных от осуществления деятельности физическими лицами, зарегистрированными в качестве индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, и других лиц, занимающихся частной практикой в соответствии со статьей 227 Налогового кодекса Российской Федерации
182	1 01 02030 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц с доходов, полученных физическими лицами в соответствии со статьей 228 Налогового кодекса Российской Федерации (за исключением доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов)
182	1 01 02080 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей, относящейся к части налоговой базы, превышающей 5 000 000 рублей (за исключением налога на доходы физических лиц с сумм прибыли контролируемой иностранной компании, в том числе фиксированной прибыли контролируемой иностранной компании, а также налога на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов)
182	1 01 02130 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов (в части суммы налога, не превышающей 650 000 рублей)
182	1 01 02140 01 0000 110	Налог на доходы физических лиц в отношении доходов от долевого участия в организации, полученных физическим лицом - налоговым резидентом Российской Федерации в виде дивидендов (в части суммы налога, превышающей 650 000 рублей)
182	1 05 03010 01 0000 110	Единый сельскохозяйственный налог
182	1 06 01030 10 0000 110	Налог на имущество физических лиц, взимаемый по ставкам, применяемым к объектам налогообложения, расположенным в границах сельских поселений
182	1 06 06033 10 0000 110	Земельный налог с организаций, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений
182	1 06 06043 10 0000 110	Земельный налог с физических лиц, обладающих земельным участком, расположенным в границах сельских поселений
182	1 09 04053 10 0000 110	Земельный налог (по обязательствам, возникшим до 1 января 2006 года), мобилизуемый на территориях сельских поселений

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ МАРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ГЛУШКОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 ноября 2024 г. № 47

О внесении в Собрание депутатов
Марковского сельсовета Глушковского района
Курской области проекта бюджета
муниципального образования «Марковский сельсовет»
Глушковского района Курской области на 2025 год
и плановый период 2026 и 2027 годов

В соответствии с Уставом муниципального образования «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области, решением Собрания депутатов Марковского сельсовета Глушковского района Курской области от 16.06.2021 №43 «Об утверждении положения о бюджетном процессе

Муниципального образования «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области (в редакции от 22.12.2023 года №132)

Администрация Марковского сельсовета Глушковского района Курской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый проект бюджета муниципального образования «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области» на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов.

2. Направить в Собрание депутатов Марковского сельсовета Глушковского района Курской области представленный проект бюджета муниципального образования «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области» на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов с документами и материалами для рассмотрения и утверждения.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела администрации Марковского сельсовета Глушковского района Курской области.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
Марковского сельсовета

С.А. Давиденко

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ
МАРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ГЛУШКОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.11.2024 г. № 48

Об утверждении основных направлений бюджетной и налоговой политики Марковского сельсовета Глушковского района Курской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов

В соответствии со статьей 172 Бюджетного кодекса Российской Федерации, со статьей 7 решения Собрания депутатов Марковского сельсовета Глушковского района Курской области от 27.07.2015 года №26 «Об утверждении положения о бюджетном процессе муниципального образования «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области», Распоряжением Правительства Курской области от 03.10.2024 года №836-рп «Об утверждении основных направлений бюджетной и налоговой политики Курской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов», Администрация Марковского сельсовета Глушковского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые основные направления бюджетной и налоговой политики Марковского сельсовета Глушковского района Курской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов (далее – Основные направления бюджетной и налоговой политики).

2. Отделу администрации Марковского сельсовета Глушковского района обеспечить формирование проекта бюджета муниципального образования «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов с учетом Основных направлений бюджетной и налоговой политики.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
Марковского сельсовета
Глушковского района

С.А.Давиденко

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Администрации
Марковского сельсовета Глушковского
района Курской области
от 14.11.2024 г. № 48

**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ
бюджетной и налоговой политики Марковского сельсовета Глушковского района
Курской области
на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов**

Основные направления бюджетной и налоговой политики Марковского сельсовета Глушковского района Курской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов подготовлены в соответствии со статьей 172 Бюджетного кодекса Российской Федерации, со статьей 7 решения Собрания депутатов Марковского сельсовета Глушковского района Курской области

области от 16.06.2021 года №46 «Об утверждении положения о бюджетном процессе муниципального образования «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области», Распоряжением Правительства Курской области от 27.09.2023 года №836-рп «Об утверждении основных направлений бюджетной и налоговой политики Курской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов».

В основу бюджетной и налоговой политики Марковского сельсовета Глушковского района Курской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов положены стратегические цели развития муниципального образования, района, сформулированные в соответствии с приоритетными направлениями развития налоговой системы Российской Федерации в целях создания условий для расширения экономического потенциала развития в среднесрочной перспективе, изложенными в Основных направлениях налоговой политики Российской Федерации, Курской области на ближайшие три года, Посланием Президента Российской Федерации Федеральному Собранию Российской Федерации от 29 февраля 2024 года, Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года №309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года», Планом мероприятий по оздоровлению муниципальных финансов Марковского сельсовета Глушковского района Курской области, включая мероприятия, направленные на рост доходов местного бюджета, оптимизацию расходов, а также сокращение муниципального долга, утвержденной постановлением Администрации Марковского сельсовета Глушковского района Курской области от 26.03.2024 №24.

Основные задачи бюджетной политики Марковского сельсовета Глушковского района Курской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов

Целью основных направлений бюджетной политики на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов является определение основных подходов к формированию характеристик и прогнозируемых параметров проекта бюджета муниципального образования на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов и дальнейшее повышение эффективности использования бюджетных средств.

Основными задачами бюджетной политики Марковского сельсовета Глушковского района Курской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов будут:

обеспечение долгосрочной сбалансированности и устойчивости бюджетной системы как базового принципа ответственной бюджетной политики;

безусловное исполнение всех социально значимых обязательств государства и стратегическая приоритизация расходов бюджета, направленных на достижение целей и целевых показателей национальных проектов, определенных в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 7 мая 2024 года №309, а также результатов входящих в их состав региональных и муниципальных проектов;

дальнейшее развитие системы муниципальных программ Марковского сельсовета Глушковского района Курской области на проектных принципах управления, совершенствование нормативной и методической базы их реализации;

финансовое обеспечение принятых расходных обязательств с учетом проведения мероприятий по их оптимизации и приоритизации;

реализация мер по повышению эффективности использования бюджетных средств, в том числе путем выполнения мероприятий по оздоровлению муниципальных финансов Марковского сельсовета Глушковского района Курской области;

соблюдение обязательств по заключенным Марковским сельсоветом Глушковского района Курской области соглашениям с Администрацией Глушковского района Курской области;

недопущение установления и исполнения расходных обязательств, не относящихся к полномочиям органов местного самоуправления муниципального образования, а также не обеспеченных источниками финансирования;

продолжение работы по совершенствованию государственной социальной поддержки граждан на основе применения единых подходов к определению принципа адресности и нуждаемости;

строгое соблюдение бюджетно-финансовой дисциплины всеми участниками

бюджетного процесса муниципального образования;

осуществление анализа деятельности казенных и бюджетных учреждений;

недопущение образования просроченной кредиторской задолженности по социальным обязательствам муниципального образования;

совершенствование механизмов осуществления внутреннего муниципального финансового контроля;

реализация централизуемых полномочий по ведению бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности органов местного самоуправления и подведомственных им учреждений, а также мероприятий по технологической централизации бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности в муниципальном образовании;

повышение результативности предоставления субсидий юридическим лицам посредством мониторинга достижения результатов их предоставления;

продолжение реализации механизма инициативного бюджетирования в Марковском сельсовете Глушковского района Курской области, внедрение новых практик, в том числе молодежного направления, и их развитие, распространение передового опыта в целях прямого вовлечения граждан в решение приоритетных социальных проблем местного значения, принятие конкретных решений по расходованию средств на данные цели и осуществление общественного контроля за эффективностью и результативностью их использования;

обеспечение высокого уровня открытости и прозрачности бюджетного процесса, доступности информации о муниципальных финансах Марковского сельсовета Глушковского района Курской области;

реализация мероприятий, направленных на повышение уровня финансовой грамотности и формирования финансовой культуры населения Марковского сельсовета Глушковского района Курской области, способствующих осознанному использованию гражданами финансовых продуктов и услуг, разумному принятию ими финансовых решений, инвестирования и управления рисками.

Основные задачи налоговой политики Марковского сельсовета Глушковского района Курской области на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов

Основные направления налоговой политики на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов формируются исходя из изменений с 01.01.2025 года федерального налогового законодательства и с учетом адаптации экономики муниципального образования к изменившимся условиям, в том числе к введению на территории района режима чрезвычайной ситуации федерального уровня и контртеррористической операции.

В целом приоритетом налоговой политики на 2025-2027 годы является обеспечение преемственности целей и задач налоговой политики предыдущего периода, поддержка инвестиций и предпринимательской активности на основе стабильной налоговой системы и формирования привлекательных налоговых условий для субъектов хозяйственной деятельности, а также поддержание социальной стабильности в обществе.

Главным стратегическим ориентиром налоговой политики будет являться развитие и укрепление налогового потенциала Марковского сельсовета Глушковского района Курской области, стабильность и предсказуемость регионального и местного налогового законодательства, повышение прозрачности налоговой политики, а также сбалансированность фискального и стимулирующего действия налогов в целях поступательного экономического развития муниципального образования.

Основными направлениями налоговой политики будут:

мобилизация резервов доходной базы бюджета муниципального образования;

формирование реалистичного прогноза поступления доходов учитывая нестабильность ситуации в муниципальном образовании и невозможность вести полноценную экономическую деятельность на территории Марковского сельсовета Глушковского района Курской области, а также неопределенность перспектив и сроков нормализации обстановки в муниципальном образовании на фоне влияния длящихся санкционных ограничений на экономическую ситуацию в Российской Федерации в целом;

совершенствование налогового законодательства муниципального образования с учетом изменений в налоговом законодательстве Курской области, Российской Федерации;

применение мер налогового стимулирования, с учетом их планируемой эффективности

для экономики муниципального образования, с четким определением целей, достижению которых они будут способствовать, и сроков действия;

проведение первичной оценки эффективности налоговых расходов на этапе разработки проектов муниципальных законов, устанавливающих соответствующие льготы и преференции;

улучшение администрирования доходов бюджетной системы с целью достижения объема налоговых поступлений в бюджет муниципального образования, соответствующего уровню экономического развития Марковского сельсовета Глушковского района Курской области и отраслей производства;

совершенствование местной практики налогообложения от кадастровой стоимости по всему спектру имущественных налогов;

повышение эффективности реализации мер, направленных на расширение налоговой базы по имущественным налогам путем выявления и включения в налогооблагаемую базу недвижимого имущества и земельных участков, которые до настоящего времени не зарегистрированы;

проведение сбалансированной налоговой политики, соблюдающей интересы бизнеса и поддержку социального сектора экономики, при условии обеспечения преемственности налоговой политики в части социальной и инвестиционной направленности;

содействие вовлечению граждан Марковского сельсовета Глушковского района Курской области в предпринимательскую деятельность и сокращение неформальной занятости;

проведение мероприятий по повышению эффективности управления муниципальной собственностью Марковского сельсовета Глушковского района Курской области;

ежегодное проведение оценки эффективности налоговых расходов, обусловленных предоставлением льгот по местным налогам, в целях более эффективного использования инструментов налогового стимулирования и роста налогового потенциала, отмена или уточнение льготных режимов по результатам проведенной оценки в случае выявления их неэффективности;

повышение эффективности управления дебиторской задолженностью по доходам;

взаимодействие органов местного самоуправления с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по выполнению мероприятий, направленных на повышение собираемости доходов и укрепление налоговой дисциплины налогоплательщиков, реализация мер по противодействию уклонению от уплаты налогов и других обязательных платежей в бюджет;

повышение уровня ответственности главных администраторов доходов за качественное прогнозирование доходов бюджета и выполнение в полном объеме утвержденных годовых назначений по доходам местных бюджетов.

Формирование доходной базы бюджета муниципального образования будет основываться на вступивших в силу, а также вступающих в силу в прогнозном периоде изменениях федерального и местного законодательства.

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
МАРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТАМ
ГЛУШКОВСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от «14» ноября 2024 г. №160

О внесении изменений в Решение Собрания депутатов Марковского сельсовета Глушковского района Курской области от 16.06.2021 №43

«Об утверждении положения о бюджетном процессе

Муниципального образования «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области (в редакции от 22.12.2023 года №132)

В соответствии с Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях определения правовых основ, содержания и механизма осуществления бюджетного процесса в муниципальном образовании «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области установления основ формирования доходов, осуществления расходов местного бюджета, местных заимствований и управления муниципальным долгом, Собрание депутатов Марковского сельсовета Глушковского района Курской области РЕШИЛО:

1.Внести в Решение Собрания депутатов Марковского сельсовета Глушковского района Курской области от 16.06.2021года №43 «Об утверждении положения о бюджетном процессе муниципального образования «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области» в редакции Решения от 22.12.2023 года №132 следующие изменения и дополнения:

1.1. статья 12 пункт 2 абзац первый слова « в соответствии с утвердившим программу нормативным правовым актом Администрации Марковского сельсовета Глушковского района Курской области» заменить словами « в соответствии с перечнем и структурой программы Марковского сельсовета Глушковского района Курской области, определенными Администрацией Марковского сельсовета Глушковского района Курской области»;

1.2. статья 12 пункт 2 абзац второй слова «в сроки, установленные» заменить словами « в порядке и сроки, которые установлены»;

1.3. статья 12 пункт 2 абзац три изложить в новой редакции: «Муниципальные программы Марковского сельсовета Глушковского района Курской области подлежат приведению в соответствии с решением о местном бюджете не позднее 1 апреля текущего года»;

1.4. статью 13 признать утратившей силу.

1.5. статья 14 абзац 13 слова « паспорта муниципальных программ» заменить словами «паспорта (проекты паспортов) муниципальных программ».

Председатель Собрания депутатов
Марковского сельсовета
Глушковского района Курской области

Г.К.Якимова

Глава Марковского района
Глушковского района
Курской области

С.А.Давиденко

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
МАРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ГЛУШКОВСКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

от 14 ноября 2024 г. № 161

«Об утверждении прогноза социально-экономического развития муниципального образования «Марковский сельсовет» Глушковского района на 2025 год и плановый период 2026и 2027 годов»

В соответствии со ст. 173 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Собрание депутатов Марковского сельсовета Глушковского района Курской области **Решило:**

1. Утвердить прогноз социально-экономического развития муниципального образования «Марковский сельсовет» Глушковского района на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов.
2. Прогноз социально-экономического развития муниципального образования «Марковский сельсовет» Глушковского района на 2025 и плановый период 2026 и 2027 годов прилагается.
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его подписания.

**Председатель Собрания депутатов
Марковского сельсовета
Глушковского района**

Г.К.Якимова

**Глава Марковского сельсовета
Глушковского района**

С.А.Давиденко

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
МАРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ГЛУШКОВСКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ

от 14 ноября 2023 г. № 162

**«О проекте бюджета муниципального образования
«Марковский сельсовет» Глушковского района
Курской области на 2025 год и плановый период
2026-2027 годов».**

Руководствуясь статьей 28 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», Собрание депутатов Марковского сельсовета Глушковского района **РЕШИЛО:**

1. Утвердить проект Решения Собрания депутатов Марковского сельсовета Глушковского района «Об утверждении проекта бюджета муниципального образования «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов» (Приложение №1).

2. Обнародовать 14.11.2024 года проект Решения Собрания депутатов Марковского сельсовета «Об утверждении проекта бюджета муниципального образования «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области на официальном сайте Администрации.

3. Назначить публичные слушания по проекту Решения Собрания депутатов Марковского сельсовета Глушковского района «Об утверждении проекта бюджета муниципального образования «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области на 2025 и плановый период 2026-2027 годов» на 05 декабря 2024 года в 14-00 часов.

4. Местом проведения публичных слушаний по проекту решения Собрания депутатов Марковского сельсовета Глушковского района «Об утверждении проекта бюджета муниципального образования «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области на 2025 и плановый период 2026 - 2027 годов» определить здание Администрации по адресу: г.Курск, ул. Евдовищенская, д. 8 а.

5. Для осуществления организации публичных слушаний образовать комиссию в следующем составе:

- председатель комиссии: Давиденко С.А. – глава Марковского сельсовета.

Члены комиссии:

Литвинова Т.Н. – секретарь комиссии – зам.главы Марковского сельсовета;

Хлусова С.М. – главный бухгалтер Марковского сельсовета

6. Решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит обнародованию на официальном сайте Администрации Марковского сельсовета.

Председатель Собрания депутатов
Марковского сельсовета
Глушковского района

Я.Г.Якимова

Глава Марковского сельсовета
Глушковского района

С.А.Давиденко

ПРОЕКТ

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МАРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ГЛУШКОВСКОГО
РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от «__» _____ 2024 года №_____

**О бюджете муниципального образования
«Марковский сельсовет» Глушковского района
Курской области на 2025 год и плановый
период 2026 и 2027 годов**

Статья 1. Основные характеристики местного бюджета

1. Утвердить основные характеристики местного бюджета на 2025 год:

прогнозируемый общий объем доходов местного бюджета в сумме 1 668 073 рублей;

общий объем расходов местного бюджета в сумме 1 668 073 рублей;

дефицит (профицит) местного бюджета на 2025 год в сумме 0 рублей.

2. Утвердить основные характеристики местного бюджета на 2026 и 2027 годы:

прогнозируемый общий объем доходов местного бюджета на 2026 год в сумме 786 417 рублей, на 2027 год в сумме 758 938 рублей;

общий объем расходов местного бюджета на 2026 год в сумме 786 417 рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 30 773 рубля, на 2027 год в сумме 758 938 рублей, в том числе условно утвержденные расходы в сумме 29 087 рублей;

бюджет на 2026 год с дефицитом (профицитом) в сумме 0 рублей, бюджет на 2027 с дефицитом (профицитом) в сумме 0 рублей.

Статья 2. **Источники финансирования дефицита местного бюджета**

Утвердить источники финансирования дефицита местного бюджета:
на 2025 год согласно приложению №1 к настоящему Решению;

на 2026 и 2027 годы согласно приложению №2 к настоящему Решению.

Статья 3. Особенности администрирования доходов местного бюджета в 2025 году и в плановом периоде 2026 и 2027 годов.

1. Отсрочки и рассрочки по уплате местных налогов, а также пени и штрафов предоставляются при условии срока их действия в пределах финансового года.

Статья 4. Прогнозируемое поступление доходов местного бюджета в 2025 году и в плановом периоде 2026 и 2027 годов.

Утвердить прогнозируемое поступление доходов в местный бюджет:
в 2025 году согласно приложению №3 к настоящему Решению;

на плановый период в 2026 и 2027 годов согласно приложению №4 к настоящему Решению.

Статья 5. Бюджетные ассигнования местного бюджета на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов

1. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (муниципальных программ Марковского сельсовета Глушковского района Курской области и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов местного бюджета:
на 2025 год согласно приложению №5 к настоящему Решению;

на плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению №6 к настоящему Решению.

2. Утвердить ведомственную структуру расходов местного бюджета:
на 2025 год согласно приложению №7 к настоящему Решению;

на плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению №8 к настоящему Решению.

3. Утвердить распределение бюджетных ассигнований по целевым статьям (муниципальных программ Марковского сельсовета Глушковского района Курской области и непрограммным направлениям деятельности), группам видов расходов классификации расходов местного бюджета:

на 2025 год согласно приложению №9 к настоящему Решению;

на плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению №10 к настоящему Решению.

4. Утвердить объем резервного фонда Администрации Марковского сельсовета Глушковского района Курской области на 2025 год в сумме 1 500 рублей, на 2026 год в сумме 1 000 рублей, на 2027 год 1 000 рублей.

Статья 6. Особенности исполнения местного бюджета в 2025 году

1. Установить, что в соответствии с пунктом 3 статьи 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации в 2025 году в сводную бюджетную роспись вносятся изменения без внесения изменений в настоящее Решение в случае использования (перераспределения) ассигнований, зарезервированных в составе утвержденных бюджетных ассигнований по подразделу «Другие общегосударственные вопросы» раздела «Общегосударственные вопросы»:

на реализацию решений Администрации Марковского сельсовета Глушковского района Курской области, в том числе, на выполнение обязательств по обеспечению необходимого уровня софинансирования расходных обязательств Марковского сельсовета Глушковского района Курской области в случае принятия федеральными и областными органами власти решений по предоставлению субсидий и иных межбюджетных трансфертов из областного и федерального бюджетов, на обеспечение указов Президента Российской Федерации на 2025 год в размере 0 рублей, на 2026 года в сумме 0 рублей, на 2027 год в сумме 0 рублей.

2. Установить дополнительные основания для внесения изменений в сводную бюджетную роспись местного бюджета без внесения изменений в настоящее Решение:

1) применение бюджетных мер принуждения, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) перераспределение бюджетных ассигнований на пределах объемов, предусмотренных соответствующему главному распорядителю средств местного бюджета, за исключением бюджетных ассигнований, предусмотренных на исполнение публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга Марковского сельсовета Глушковского района Курской области:

а) на муниципальные проекты, обеспечивающие достижение целей и (или) показателей на реализацию мероприятий (результатов) регионального проекта, входящего в состав национального проекта, входящего в состав национального проекта, осуществляемые в рамках муниципальных программ Марковского сельсовета Глушковского района Курской области;

б) между разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов классификации расходов бюджетов в объеме, необходимом для выполнения условий софинансирования, установленных для получения субсидий и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету Марковского сельсовета Глушковского района Курской области из федерального и областного бюджета;

4) перераспределение бюджетных ассигнований между главными распорядителями средств местного бюджета, разделами, подразделами, целевыми статьями и видами расходов в пределах объемов экономии бюджетных средств, полученной по итогам осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Марковского сельсовета Глушковского района Курской области, в порядке, установленном Администрацией Марковского сельсовета Глушковского района Курской области;

5) увеличение бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Марковского сельсовета Глушковского района Курской области за счет уменьшения иных бюджетных ассигнований, предусмотренных соответствующему главному распорядителю средств местного бюджета, за исключением публичных нормативных обязательств и обслуживание муниципального долга Марковского сельсовета Глушковского района Курской области;

6) увеличение бюджетных ассигнований на основании нормативных правовых актов Курской области, предусматривающих предоставление межбюджетных трансфертов бюджету Глушковского района из областного бюджета;

3. Установить, что остатки средств местного бюджета на начало текущего финансового года, в объеме, не превышающем сумму остатка неиспользованных бюджетных ассигнований на оплату заключенных контрактов от имени Марковского сельсовета Глушковского района Курской области муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг, подлежащих в соответствии с условиями этих муниципальных контрактов оплате в отчетном финансовом году, могут направляться в текущем финансовом году на увеличение бюджетных ассигнований на указанные цели в случае наличия соответствующих бюджетных обязательств, на основании предложений главных распорядителей средств местного бюджета;

4. Установить, что получатель средств местного бюджета вправе предусматривать авансовые платежи:

1) при заключении договоров (государственных, муниципальных контрактов) на поставку товаров (работ, услуг) в размерах:

а) 100 процентов суммы договора (муниципального контракта) – по договорам (контрактам):

об оказании услуг связи, о подписке на печатные и электронные издания (в том числе периодические и справочные) и об их приобретении, об обучении на курсах повышения квалификации, о прохождении профессиональной переподготовки, о приобретении авиа- и железнодорожных билетов, билетов для проезда городским и пригородным транспортом, сертификатов на сервисное обслуживание сетевого (серверного) оборудования, по договорам обязательного страхования гражданской ответственности владельцев автотранспортных средств, о проведении государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, о проведении проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, финансовое обеспечение строительства, реконструкции или технического перевооружения которых планируется осуществлять полностью или частично за счет средств местного бюджета, о проведении государственной экологической экспертизы материалов;

б) 70 процентов суммы договора (муниципального контракта) – по договорам (муниципальным контрактам) на поставку электрической энергии (в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 04.05.2012 года №442, в редакции от 30.04.2020 года);

в) не более 30 процентов суммы договора (муниципального контракта) – по иным договорам (контрактам), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

2) для осуществления расходов, связанных с оплатой организационных взносов за участие в мероприятиях (выставках, конференциях, форумах, семинарах, совещаниях, тренингах, соревнованиях), а также расходов, связанных со служебными командировками, – в размере 100 процентов;

5. Предоставить право Администрации Марковского сельсовета Глушковского района Курской области определить перечень приоритетных расходов местного бюджета, подлежащих финансированию в первоочередном порядке.

6. Установить, что в соответствии со статьей 242²⁶ Бюджетного кодекса Российской Федерации казначейскому сопровождению подлежат:

1) авансовые платежи по муниципальным контрактам о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемых на сумму 100 000 000 рублей и более (за исключением муниципальных контрактов, контрактов (договоров), предметом которых является строительство, реконструкция и капитальный ремонт объектов капитального строительства, заключаемых в сфере дорожной деятельности);

2) авансовые платежи по муниципальным контрактам о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемых на сумму 100 000 000 рублей и более бюджетными и автономными учреждениями Марковского сельсовета Глушковского района Курской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 781 и статьей 782 Бюджетного кодекса Российской Федерации

Статья 7. Межбюджетные трансферты, предоставляемые другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации

1. Утвердить общий объем бюджетных ассигнований на предоставление межбюджетных трансфертов районному бюджету на осуществление переданных полномочий по осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля на 2025 год в сумме 0 рублей, на 2026 год в сумме 0 рублей, на 2027 год в сумме 0 рублей; по осуществлению внешнего муниципального финансового контроля на 2025 год в сумме 0 рублей, на 2026 год в сумме 0 рублей, на 2027 год в сумме 0 рублей.

Статья 8. Особенности использования бюджетных ассигнований на обеспечение деятельности органов местного самоуправления муниципального образования

1. Органы местного самоуправления Марковского сельсовета Глушковского района Курской области не вправе принимать решения, приводящие к увеличению в 2025 году численности муниципальных служащих Марковского сельсовета Глушковского района Курской области, за исключением случаев передачи Марковскому сельсовету Глушковского района Курской области дополнительных полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, Курской области.

2. Установить, что с 1 декабря 2025 года размер денежного вознаграждения лиц, замещающих муниципальные должности Марковского сельсовета Глушковского района Курской области, окладов месячного денежного содержания муниципальных служащих Марковского сельсовета Глушковского района Курской области, а также месячных должностных окладов работников, замещающих должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, индексируются на 1,04.

Статья 9. Муниципальный долг Марковского сельсовета Глушковского района Курской области

1. Установить объем муниципального долга Марковского сельсовета Глушковского района Курской области на 2025 год в сумме 7 169,50 рублей, на 2026 год в сумме 7 815,50 рублей, на 2027 год в сумме 8 596 рублей.

2. Установить верхний предел муниципального внутреннего долга Марковского сельсовета Глушковского района Курской области на 1 января 2026 года по долговым обязательствам Марковского сельсовета Глушковского района Курской области в сумме 0 рублей, в том числе по муниципальным гарантиям - 0 рублей.

3. Установить верхний предел муниципального внутреннего долга Марковского сельсовета Глушковского района Курской области на 1 января 2027 года по долговым обязательствам Марковского сельсовета Глушковского района Курской области в сумме 0 рублей, в том числе по муниципальным гарантиям - 0 рублей.

4. Установить верхний предел муниципального внутреннего долга Марковского сельсовета Глушковского района Курской области на 1 января 2028 года по долговым обязательствам Марковского сельсовета Глушковского района Курской области в сумме 0 рублей, в том числе по муниципальным гарантиям - 0 рублей.

5. Утвердить [Программу](#) муниципальных внутренних заимствований Марковского сельсовета Глушковского района Курской области:

на 2025 год согласно приложению №11 к настоящему Решению;

на плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению №12 к настоящему Решению;

6. Утвердить [Программу](#) муниципальных гарантий Марковского сельсовета Глушковского района Курской области:

на 2025 год согласно приложению №13 к настоящему Решению;

на плановый период 2026 и 2027 годов согласно приложению №14 к настоящему Решению.

Статья 10. Привлечение бюджетных кредитов и кредитов коммерческих банков

Администрация Марковского сельсовета Глушковского района Курской области в 2025 году и плановом периоде 2026 и 2027 годов:

1) привлекает бюджетные кредиты на финансирование кассовых разрывов, обусловленных сезонным характером поступлений доходов, и погашение долговых обязательств Марковского сельсовета Глушковского района Курской области;

2) в рамках установленного размера муниципального долга привлекает бюджетные кредиты и кредиты коммерческих банков на срок, выходящий за пределы финансового года (до 2 лет), для покрытия дефицита местного бюджета и погашение долговых обязательств.

Статья 11. Вступление в силу настоящего Решения

Настоящее Решение подлежит опубликованию на официальном сайте Администрации Марковского сельсовета Глушковского района Курской области, обнародованию на стендах муниципальных образований Марковского сельсовета Глушковского района.

Принять настоящее Решение за основу.

Настоящее Решение вступает в силу с 1 января 2025 года.

Председатель Собрании депутатов
Марковского сельсовета Глушковского
района Курской области

Я.Г. Якимова

Глава администрации
Марковского сельсовета
Глушковского района
Курской области

С.А. Давиденко

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ МАРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ГЛУШКОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

от «14» ноября 2025 г. № 163

**«О проведении публичных слушаний по проекту
бюджета муниципального образования «Марковского сельсовета» Глушковского района
Курской области на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов»**

В соответствии с Уставом муниципального образования «Марковский сельсовет» Глушковского района Курской области, Собрание депутатов Марковского сельсовета и Глушковского района Курской области **РЕШИЛО**:

1. Утвердить прилагаемый Временный порядок проведения публичных слушаний по проекту бюджета муниципального образования «Марковского сельсовета» Глушковского района Курской области на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов».
2. Обнародовать 14 ноября 2025 г. Временный порядок проведения публичных слушаний по проекту бюджета муниципального образования «Марковского сельсовета» Глушковского района Курской области на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов» на официальном сайте администрации Марковского сельсовета.
3. Провести публичные слушания по проекту бюджета муниципального образования «Марковского сельсовета» Глушковского района Курской области на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов» 05 декабря 2025 года в 14-00 часов по адресу: Курск, ул.Евдовищенская, дом 8а.
4. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального обнародования.
5. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу Марковского сельсовета Давиденко С.А.

**Председатель Собрания
депутатов Марковского сельсовета**

Г.К.Якимова

**Глава Марковского сельсовета
Глушковского района**

С.А. Давиденко

УТВЕРЖДЕН
Решением Собрания депутатов
Марковского сельсовета
от 14 ноября 2024 г. № 163

ВРЕМЕННЫЙ ПОРЯДОК

проведения публичных слушаний по проекту бюджета муниципального образования
«Марковского сельсовета» Глушковского района Курской области на 2025 год и плановый
период 2026-2027 годов от 14 ноября 2024 года № 163

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и регулирует вопросы проведения публичных слушаний по проекту бюджета муниципального образования «Марковского сельсовета» Глушковского района Курской области на 2025 год и плановый период 2025-2026 годов.
2. Публичные слушания по проекту бюджета муниципального образования «Марковского сельсовета» Глушковского района Курской области на 2025 год и плановый период 2026-2027

годов являются одним из способов непосредственного участия граждан в осуществлении местного самоуправления.

Обсуждение проекта бюджета муниципального образования «Марковского сельсовета» Глушковского района Курской области на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов на публичных слушаниях признано на основе широкой гласности, сопоставления и изучения различных мнений способствовать выработке конструктивных предложений по проекту бюджета муниципального образования «Марковского сельсовета» Глушковского района Курской области на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов.

3. Решение о проведении публичных слушаний, включающее информацию о месте и времени проведения публичных слушаний, принимает Собрание депутатов Марковского сельсовета Глушковского района. Данное решение подлежит обнародованию на официальном сайте администрации Марковского сельсовета..

4. В публичных слушаниях могут принимать участие все желающие граждане, постоянно проживающие на территории Марковского сельсовета.

5. Председательствующим на публичных слушаниях является председатель комиссии по обсуждению проекта бюджета муниципального образования «Марковского сельсовета» Глушковского района Курской области на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов, приему и учету предложений по нему (далее – комиссия). Председательствующий ведет публичные слушания и следит за порядком обсуждения вопросов повестки публичных слушаний. В ходе публичных слушаний ведется протокол.

6. Публичные слушания начинаются кратким вступительным словом председательствующего, который информирует собравшихся о существовании обсуждаемого вопроса, порядке проведения публичных слушаний и определении их регламента. Затем слово предоставляется членам комиссии, после чего следует обсуждение вопросов участников слушаний, которые могут быть заданы как в устной, так и в письменной формах.

7. По результатам публичных слушаний принимаются рекомендации по проекту бюджета муниципального образования «Марковского сельсовета» Глушковского района Курской области на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов.

Рекомендации считаются принятыми, если за них проголосовало более половины присутствующих на публичных слушаниях граждан.

8. Протокол публичных слушаний вместе с принятыми на них рекомендациями направляется Собранию депутатов Марковского сельсовета и обнародуется на сайте Марковского сельсовета п. 3.

9. Подготовка и проведение публичных слушаний, подготовка всех информационных материалов возлагается на председателя Собрания депутатов Марковского сельсовета.

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
МАРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ГЛУШКОВСКОГО РАЙОНА
КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от «14» ноября 2024г.

№ 164

**Об утверждении схемы общетерриториального десятимандатного
избирательного округа по выборам депутатов
Собрания депутатов Марковского сельсовета Глушковского района
Курской области**

В соответствии с пунктом 2 статьи 18 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и частью 2 статьи 19 Закона Курской области «Кодекс Курской области о выборах и референдумах» Собрание депутатов Марковского сельсовета Глушковского района Курской области **РЕШИЛО:**

1. Утвердить схему образования общетерриториального десятимандатного избирательного округа по выборам депутатов Собрания депутатов Марковского сельсовета Глушковского района Курской области и ее графическое изображение (прилагается).

2. Опубликовать в периодическом печатном издании в газете «Марковский вестник» схему образования общетерриториального десятимандатного избирательного округа по выборам депутатов Собрания депутатов Марковского сельсовета Глушковского района Курской области и ее графическое изображение.

Председатель Собрания
Марковского сельсовета
Глушковского района

Г.К.Якимова

Глава Марковского сельсовета
Глушковского района

С.А.Давиденко

СХЕМА
многомандатного избирательного округа
по выборам депутатов Собрания депутатов
Марковского сельсовета Глушковского района Курской области

Утверждена решением Собрания депутатов
Марковского сельсовета Глушковского района
Курской области от «14» ноября 2024 года
№ 164

Марковский общетерриториальный десятимандатный избирательный округ

Место нахождения территориальной избирательной комиссии
Глушковского района - Курская область, п.Глушково, ул.Советская, д.3.

Границы Марковского общетерриториального десятимандатного
избирательного округа: село Марково, деревня Кабановка, село Самарка, село
Дроновка, деревня Колодежи, село Неониловка, деревня Урусы, село Ходейково.

Количество избирателей на территории Марковского
общетерриториального десятимандатного избирательного округа,
включающего всю территорию Марковского сельсовета, по состоянию на
01.07.2024 г. – 738 человек.

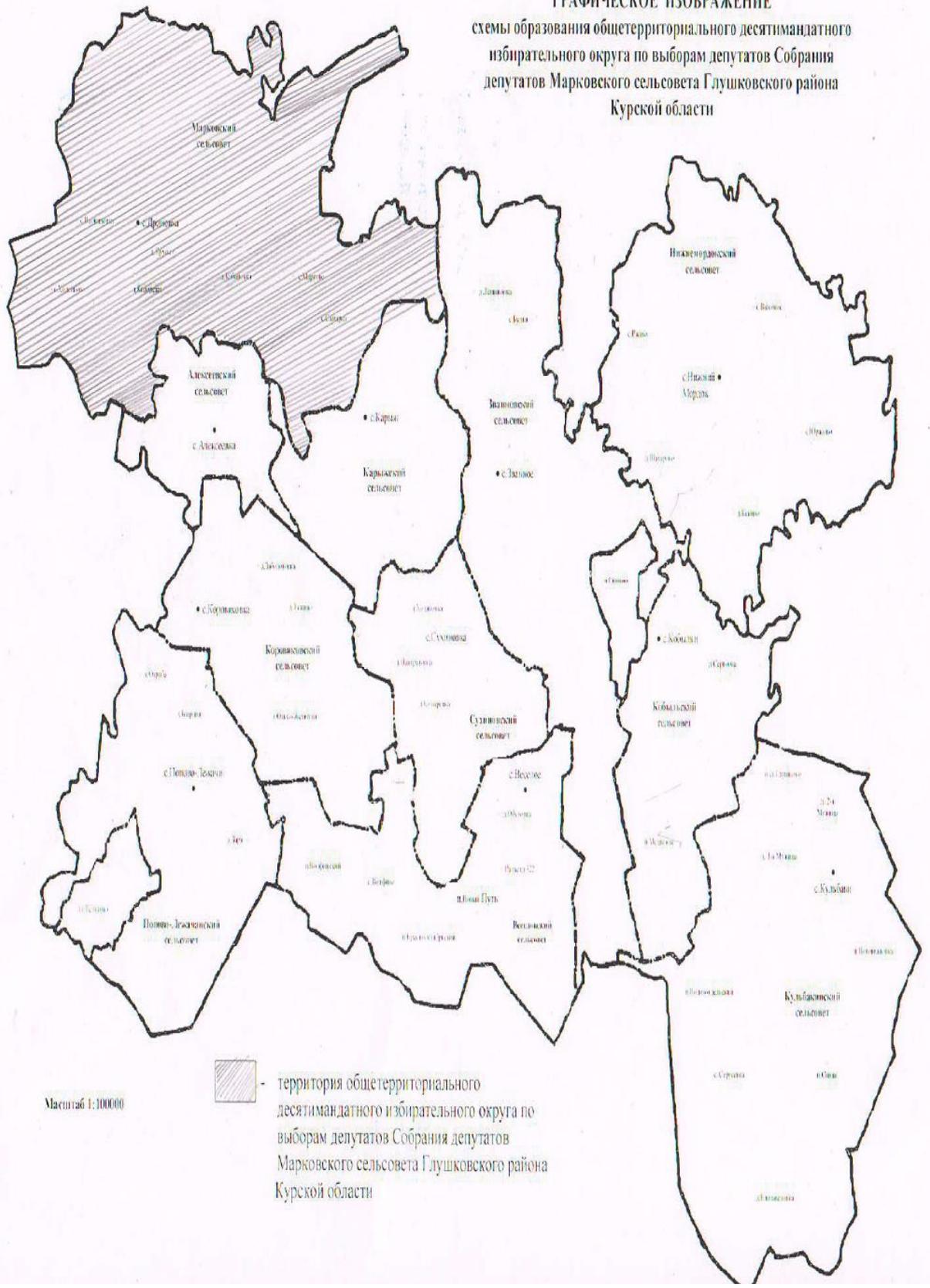
Председатель Собрания
Марковского сельсовета
Глушковского района

Г.К.Якимова

Глава Марковского сельсовета
Глушковского района

С.А.Давиденко

ГРАФИЧЕСКОЕ ИЗОБРАЖЕНИЕ
 схемы образования общетерриториального десятимандатного
 избирательного округа по выборам депутатов Собрания
 депутатов Марковского сельсовета Глушковского района
 Курской области



Масштаб 1:100000

 территория общетерриториального десятимандатного избирательного округа по выборам депутатов Собрания депутатов Марковского сельсовета Глушковского района Курской области

**Газета Марковского сельсовета Глушковского района Адрес: 307476, Курская область,
Глушковский район, с. Дроновка**

Учредитель: собрание депутатов Марковского сельсовета Глушковского района

Газета зарегистрирована: регистрация не требуется

Ответственный за выпуск Глава Марковского сельсовета Глушковского района

Давиденко тел. 8 (47132) 3-32-33

Газета выходит по мере принятия нормативных правовых актов

Цена газеты: бесплатно; объем газеты _____ п.л., тираж газеты _____ экземпляров